

ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA

# Reglamento Interno Convivencia Escolar 2020 - 2021



## INDICE

### Capítulo I

Fundamentación	4
.....	4
Escuela      Diaguitas      de      Chalinga      y      su      labor      Educativa	4
.....	7
Estilo	Educativo 8
.....	
Principios	Reguladores
.....	
Objetivos y propósitos del presente reglamento	
.....	

### Capítulo II: Regulación Técnico Administrativa de estructura y funcionamiento general de la Escuela

Niveles	9
.....	1
Requisitos      de      Ingreso      y      Matrícula      de      los      Estudiantes	0
.....	1
Horarios	0
.....	1
.....	1
Suspensión      de      clases      según      Calendario      Escolar      Regional	1
.....	1
Asistencia	1
.....	1
.....	1
Puntualidad	1
.....	1
.....	2
Formas      y      medios      de      Comunicación      Escuela      -      Familia	1
.....	2
Traslado      o      retiro      de      los      estudiantes	1
.....	3
Medidas      orientadas      al      resguardo      de      la      salud	1
.....	4
Plan      de      Seguridad	Escolar
.....	
Orientaciones	de      Higiene
.....	

### Capítulo III: La Comunidad Educativa

Derechos      y      deberes      generales      de      la      Comunidad      Escolar	1
.....	5
Derechos      y      deberes      de      los      integrantes      de      la      Comunidad      Educativa	1
.....	6
Derechos	Equipo      Directivo 1
.....	6
Deberes	Equipo      Directivo 1
.....	6
Derechos	Asistentes      de      la      Educación 1
.....	6
Deberes	Asistentes      de      la      Educación 1
.....	6
Derechos	de      los      Apoderados 1
.....	7
Deberes	de      los      Apoderados 1
.....	7
De      la      pérdida      de      la      Calidad      de      Apoderado	1
.....	9
Participación	de      los      Apoderados 2
.....	0
Derecho	de      los      Docentes 2
.....	0
Deberes	de      los      Docentes 2
.....	0
Derecho	de      los      Estudiantes 2
.....	1
Deberes	de      los      Estudiantes 2
.....	2
Regulaciones referidas al uso del uniforme y ropa de cambio	2
.....	4

Participación de los Estudiantes	2
.....	5
Conducta de los Estudiantes	2
.....	5
Normas de la Institución y Organismos de la Comunidad	2
.....	5

**Capítulo IV: Marco de Valores sobre la Convivencia Escolar**

Familias	Formadoras	2
.....		6
Convivencia	Positiva	2
.....		7
Comunidad Formadora al estilo de Diaguitas de Chalinga		2
.....		7
Clima y convivencia en el contexto escolar		2
.....		7
Cumplimiento de las normas de convivencia por parte de los estudiantes		2
.....		8
Procedimientos		2
.....		8

**Capítulo V: Normas que regulan la Convivencia Escolar**

Normas de Convivencia	Escolar	2
.....		9
Equipo de Convivencia	Escolar	3
.....		0

**Capítulo VI: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos**

Faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes		3
.....		2
Tipificación de faltas		3
.....		2
Faltas Leves		3
.....		2
.....		3
Faltas Graves		3
.....		3
.....		6
Faltas Gravísimas		4
.....		0
Sanción y medidas disciplinarias excepcionales		4
.....		2
Situaciones no previstas		

**Capítulo VII: Protocolos Institucionales**

1. Protocolo de actuación frente a acoso escolar, violencia escolar y/o bullying	4
.....	2
2. Protocolo de actuación frente a maltrato de un adulto a un estudiante	4
.....	9
3. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa	5
.....	0
4. Protocolo de actuación ante maltrato de un estudiante a un profesor u otro funcionario del establecimiento	5
.....	2
5. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de presunción de vulneración de derechos y frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresión sexuales	5
.....	3
6. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresión sexuales	5
.....	5
7. Protocolo de actuación de alumnas embarazadas y padres adolescentes	5
.....	7

8.	Protocolo de giras de estudios y paseos escolares	5
9.	Procedimiento para el registro de anotaciones en el libro de clases	6
10.	Protocolo ante accidentes escolares	6
11.	Protocolos adicionales de seguridad escolar	6
12.	Protocolo de la hora de almuerzo	6
13.	Protocolo de las colectas nacionales y/o campañas solidarias	6
14.	Protocolo de estudiantes en práctica	6
15.	Protocolo de paros, tomas y huelgas	6
16.	Protocolo del porte de dinero y especies de valor	6
17.	Protocolo de actividades co - programáticas de la Escuela Diaguitas de Chalinga	6
18.	Protocolo de actividades de Aniversario	6
19.	Protocolo de la elección de los abanderados y escoltas	6
20.	Protocolo de retiro de los estudiantes	6
21.	Protocolo de entrega y recepción de plan lector	6
22.	Protocolo de entrega y recepción de textos escolares	6
23.	Protocolo salidas a terreno (pedagógicas y deportivas)	7
24.	Protocolo de reglamentación de Jeans Day	7
25.	Protocolo de la última semana de clases de 8° año básico	7
26.	Protocolo de entrevista a apoderados y/o estudiantes	7
27.	Protocolo frente a las jornadas de celebración y fiestas al interior del establecimiento	7
28.	Protocolos de acción para abordar el caso de retiro de alumnos por un adulto que se encuentre bajo el efecto del alcohol y/o sustancias lícitas e ilícitas	7
29.	Protocolo de prevención y actuación en casos de consumo y tráfico de drogas en el establecimiento	7
30.	Protocolo para la detección y manejo inicial de la ideación suicida	7
31.	Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol	7

**Capítulo VIII: Protocolos Institucionales para la Educación Parvularia**

1.	Procedimiento en caso de conflicto grave o maltrato entre niños y niñas de Educación Parvularia	7
2.	Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre niños y niñas de Educación Parvularia	7
3.	Protocolo de actuación en caso de maltrato físico de un niño y/o niña de Educación Parvularia a un adulto	7
	Protocolo de procedimientos de baño y cambio de ropa en NT1 y NT2	8

## CAPITULO I

### **I.- FUNDAMENTACIÓN**

En el marco del documento creado por la división de Políticas Educativas de la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Circular N°0860 procedente de la Superintendencia de Educación del mes de noviembre del 2018 y la Circular que Imparte Instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado del mes de junio del 2018, que instruyen las instrucciones a los establecimientos educacionales que imparten Educación Parvularia, Básica y Media a la revisión del Reglamento.

El presente Reglamento Interno, tiene por objeto la sistematización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que se refieren al bienestar de los niños, niñas y adolescentes, a la convivencia, el buen trato y demás aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de la Escuela Diaguitas de Chalinga. Así como también, el buen funcionamiento del personal de nuestro establecimiento, de los deberes y obligaciones de Padres y Apoderados, de las funciones y roles de toda la comunidad educativa, de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.

De igual forma se da a conocer el Plan Integral de Seguridad y protocolos diferenciados acorde a las características de los y las estudiantes y su desarrollo evolutivo.

### **ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA Y SU LABOR EDUCATIVA**

La Escuela Diaguitas de Chalinga, se ha forjado una identidad propia que es la que ha sido transmitida por varias generaciones y que sin duda se une a su pasado ancestral del Pueblo Diaguitas, además conlleva una propuesta de educación inclusiva, de acuerdo al espíritu de la Reforma Educacional. Queremos entregar a sus hijos lo mejor de nuestros esfuerzos para formar una persona íntegra, equilibrada y con gran autoestima, respetuosos de su pasado, presente y futuro. Para lograr esto necesitamos imperiosamente su colaboración y compromiso incondicional.

El camino que transita la **Escuela Diaguitas de Chalinga**, convoca a cada niño, niña y comunidad educativa, a vivir su vocación, a avanzar en los saberes, a construir una verdadera familia y una sociedad, en donde todos los niños, tengan el más importante de los seguros de vida: **En que la injusticia desaparezca, y los derechos humanos se respeten**. Para que esto ocurra, la sociedad, a través de su escuela, asume la más importante de sus decisiones: **"El aseguramiento de los aprendizajes fundamentales de la básica, de los niños, de todos los niños, desde la enseñanza pre básica a la enseñanza básica completa"**.

La **Escuela Diaguitas de Chalinga**, en la búsqueda de una concepción educativa que la identifique, se desarrolla bajo una Visión Filosófica Anticipadora de una sociedad soñada, humanista por excelencia, sustentada en los valores universales cristianos y los propios de nuestro país y de la sociedad occidental. Dicha orientación humanista favorecerá una calidad de interacción personal, familiar y social regida **por más justicia, por el respeto mutuo,**

## **el ejercicio de una ciudadanía activa, la valoración de una identidad propia, de una convivencia más democrática y de caminar a consolidar una escuela inclusiva.**

El presente Reglamento de Convivencia tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa (profesores, estudiantes, padres, madres, familias y asistentes de la educación) los principios y elementos que construyan una sana Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión física o psicológica.

*La Convivencia Escolar es uno de los pilares fundamentales en la **Escuela Diaguitas de Chalinga**, entendiéndose como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que permite una sana relación entre la comunidad educativa propiciando un clima en el desarrollo integral de los estudiantes y de todos que laboran en la escuela. La Convivencia Escolar tiene un enfoque formativo, en donde se debe enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, ya que es la base para el ejercicio de la ciudadanía.*

El Reglamento y/o Manual de Convivencia tiene como objetivo promover el compromiso y la participación de la comunidad educativa en la construcción de un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que tenga como componente central la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.

Para ello, se buscará intervenir en todos los estamentos de este sistema educacional, con la finalidad de que este proyecto se apropie de consistencia y siga lineamientos de acciones educativas y preventivas que favorezca la convivencia escolar basada en las directrices del Ministerio de Educación, quienes nos potencian y fortalecen a un ambiente seguro y protector para la **Escuela Diaguitas de Chalinga**, orientadas a prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipos de riesgos, entre ellos, el acoso permanente (bullying, cyberbullying y grooming), abuso y agresiones sexuales, consumo de alcohol y/o drogas y conductas desadaptativas.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a las y los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor educacional.

Este Reglamento de Convivencia es el reflejo de las normas y directrices adecuadas para un trabajo mancomunado de acuerdo a nuestras metas y será socializado en Reuniones de Apoderados y Consejos de Cursos.

---

### **ESTILO EDUCATIVO**

---

La **Escuela Diaguitas de Chalinga** quiere consolidarse como comunidad escolar, bajo los lineamientos de una sólida concepción educativa humanista por excelencia. Dicha concepción educativa anhela anticipar la sociedad soñada por todos y compromete e invita a cada uno de los agentes que intervienen en el proceso educativo, a vivir desde ahora ya, esa sociedad soñada por todos para que desde nuestro quehacer institucional se irradian esperanzas y respeto de un mundo con más justicia hacia todos los miembros de la comunidad educativa y de su entorno.

Prevalece el concepto Diaguitas de Chalinga para ser reconocido como depositario de una cultura ancestral, elemento que ha sido la base de la construcción social, cultural y religiosa que se cimentó a lo largo de su historia de existencia. La educación que se imparte en nuestra institución incorporará como fundamento **“una actitud en el rescate y difusión de la herencia patrimonial indígena”** que forma parte de nuestro patrimonio local y nacional, por lo tanto es un sello identitario, que permite recoger desde los pueblos originarios, como el Diaguita que expresaron en su arte y alfarería en las gredas y grecas y en otros vestigios en roqueros de cerros y laderas.

La **Escuela Diaguitas de Chalinga** desea fortalecer su identidad, a través de sus sellos y entrega a la comunidad educativa una señal clara de hacia dónde se dirige y qué tiene para proponer, lo que permite acrecentar la identificación de estudiantes, docentes con la institución, contando con su compromiso en la concertación de estas orientaciones. Nuestros Sellos Educativos:

1. **Énfasis Herencia Patrimonial**  
Nuestros estudiantes aprenden a reconocer la **Cultura Ancestral del Pueblo Diaguita** por medio de prácticas pedagógicas programadas y de gestión institucional patrimonial, mediante este Sello, se fortalece la participación de las familias y la comunidad en el **rescate de la herencia cultural**.
2. **Educación de Anticipación**  
Nuestros estudiantes, docentes, asistentes, padres, apoderados y personas de la comunidad inmediata **todos comprometidos en la trasmisión de saberes y valores en humanidad de forma inseparable**, todos trabajando, enseñando y aprendiendo, donde nadie es dejado solo y nadie queda sin aprender, donde **todos se han propuesto a construir una buena escuela y una mejor sociedad**.
3. **Formación en el Cuidado del Medio Ambiente**  
Es importante construir, con nuestros estudiantes, **una sociedad con cultura ambiental** y promover una educación que genere el conocimiento sobre el medio ambiente, valores, habilidades, capacidades, hábitos, una conciencia sobre la problemática ambiental y un cambio de comportamiento para **lograr un desarrollo sostenible, sin comprometer los recursos naturales de las futuras generaciones y alcanzar una mejor calidad de vida**.

### **Misión**

“La Escuela Básica Diaguitas de Chalinga, es una comunidad de aprendizajes que atiende, a todos los niños y niñas que les son confiados, la variable escolar más importante la constituye el currículo escolar y es aquél que garantiza que todos los alumnos de la escuela desarrollen las competencias necesarias para enfrentar las exigencias sociales, culturales, intelectuales y valóricas que demanda la sociedad en que viven, contribuyendo de este modo al desarrollo de la misma”.

### **Visión**

“La Escuela Básica Diaguitas de Chalinga, es una institución educativa que aprende y enseña en la diversidad, que busca descubrir y desarrollar los conocimientos, talentos, aptitudes y habilidades de todos los estudiantes que llegan a sus aulas, la escuela se adapta a las necesidades de los niños y niñas, brindándoles la ineludible y valiosa oportunidad de formarse y crecer como buenos seres humanos”.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Reglamento modificado comenzará a regir a contar del primer día de clases del año escolar 2020 y se extenderá hasta Febrero del año 2021. Este Reglamento es de carácter obligatorio y fija los deberes, derechos, normas, tipo de faltas, procedimientos, responsables y sanciones que regulan el comportamiento de los y las estudiantes de la Escuela Diaguitas de Chalinga. Los y las estudiantes tendrán presente que su principal función, será la de cumplir con todos los requerimientos que haga la escuela, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. A la escuela le corresponde velar porque se respeten los derechos, deberes y obligaciones de sus alumnos y de todos quienes componen la Unidad Educativa en pro del cumplimiento de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

### **PRINCIPIOS RECTORES, ORIENTADORES Y BASE NORMATIVA LEGAL**

Como base normativa se ha considerado para la elaboración del Reglamento Interno y el Manual de Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia de la Escuela Diaguitas de Chalinga, se sustentan en diversos cuerpos legales y sus actualizaciones, documentos relacionados y directrices emanadas del MINEDUC, principalmente en los siguientes referentes normativos:

#### **Normativa Internacional:**

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

#### **Normativa Nacional:**

- **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- **Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:**
  - ✓ Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
  - ✓ Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
  - ✓ Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)
  - ✓ Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
  - ✓ Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
  - ✓ Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
  - ✓ Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.

- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los 7 Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- ✓ Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- ✓ Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- ✓ Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- ✓ Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- ✓ Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- ✓ Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- ✓ Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- ✓ Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- ✓ Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- ✓ Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- ✓ Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- ✓ Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- ✓ Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La Escuela Diaguitas de Chalinga, acoge, respeta y cumple con los principios y objetivos contenidos en las nuevas Bases Curriculares de la Enseñanza General Básica y las Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia y fija normas para su aplicación, y se compromete con los principios legales establecidos para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

#### **ALCANCES**

- El presente Reglamento modificado comenzará a regir a contar del primer día de clases del año escolar 2020 y se extenderá hasta Febrero del año 2020.
- Este Reglamento es de carácter obligatorio y fija los deberes, derechos, normas, tipo de faltas, procedimientos, responsables y sanciones que regulan el comportamiento de los y las estudiantes de la "**Escuela Diaguitas de Chalinga**".
- Los y las estudiantes tendrán presente que su principal función, será la de cumplir con todos los requerimientos que haga la escuela, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- A la escuela le corresponde velar porque se respeten los derechos, deberes y obligaciones de sus alumnos en pro del cumplimiento de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
- El presente Reglamento Interno está desarrollado para dar cumplimiento a lo referido en el artículo 1° de la Ley N°20.832 en la que se indica que todos los establecimientos que imparten Educación Parvularia, sea esto que lo hagan de manera independiente o conjuntamente con otros niveles educativos, lo realicen en la forma prevista por la ley.
- La Educación Parvularia de la Escuela Diaguitas de Chalinga funciona bajo la Resolución Exenta N°0033772 del 17/09/1981, que reconoce el funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica.

#### **PRINCIPIOS REGULADORES**

- Desde un **enfoque normativo** este Reglamento "deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen

sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”.

- Desde un **enfoque formativo**, que trata de brindar un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. Por lo mismo se señala que la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: en el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.
- Desde un **enfoque de derecho** “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.
- Desde un enfoque **pedagógico y relacional**, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente “afectivo en el que alumnos y alumnas asistan con alegría, con la seguridad de que van a ser libres para crear; escuchados y atendidas sus diferencias individuales”.
- Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:
  1. **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
  2. **Niños y Niñas Sujetos de Derecho:** Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.
  3. **Interés Superior del Niño:** El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.
  4. **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”<sup>7</sup> El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.
  5. **No Discriminación Arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
  6. **Equidad de Género:** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
  7. **Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
  8. **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

9. **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
10. **Responsabilidad:** Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
11. **Legalidad:** El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.
12. **Justo y racional procedimiento:** En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, Nº3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. De acuerdo a esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
13. **Proporcionalidad:** La proporcionalidad en la aplicación de las medidas de castigo con respecto a las faltas cometidas, es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia.
14. **Transparencia:** El reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación.

## **OBJETIVOS Y PROPÓSITOS DEL PRESENTE REGLAMENTO**

### **Objetivo General**

Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos y todas los/las estudiantes.

### **Propósitos**

- El presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado a la Escuela Diaguitas de Chalinga, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) al que todos los miembros de la Comunidad Educativa han adherido en conocimiento y voluntariamente.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la escuela los principios y elementos que permitan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, especialmente el maltrato escolar. Asimismo, establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados, un protocolo de actuación que considera la prevención y las acciones a seguir en caso de abuso y agresiones sexuales, consumo de alcohol y drogas, conductas desadaptativas, accidentes escolares y otras, además de reglamentar la adecuada convivencia y atención a nuestros padres y apoderados.
- Este debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.
- El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que, las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan dichos estilos de relación.
- Por eso cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento interno, las que regulan el funcionamiento de la Escuela, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa, estando conforme y aceptando el Reglamento Interno como el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Los valores y principios entregados por la familia y nuestra Escuela en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados de la Escuela Diaguitas de Chalinga se comprometen a:
  - ✓ Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada. Se entiende por una buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa; 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.
  - ✓ Fomentar la interacción de los estudiantes con sus pares y con todos los miembros de la Comunidad. Acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.
- El presente Reglamento Interno reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, los padres y apoderados, también el personal Docente y Asistentes de la educación.

- Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso a la Escuela, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno, el cual deberá ser cumplido, en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

### **Este Reglamento, promueve la igualdad de oportunidades mediante:**

La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria:

1. La no discriminación por razones de: nacionalidad, raza, nivel social, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas o por: discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales u otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
3. La garantía y facilidad que se dará a las Estudiantes embarazadas, a las que sean Madres o a los Estudiantes Padres tanto para que, puedan finalizar adecuadamente su año escolar como para que puedan ejercer las labores de su maternidad y paternidad. La entrega de oportunidades para que las Estudiantes embarazadas puedan recibir la orientación especializada con el fin de que asuman su condición de la mejor forma y así concluir su formación.

**Todas las situaciones que no hayan sido previstas en este Manual, serán resueltas por el Equipo Directivo y ratificadas o rechazadas por la Dirección del Establecimiento, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo y ajustándose a la normativa legal vigente.**

### **DE LOS FINES EDUCATIVOS**

La presente normativa regula el sistema de Convivencia Escolar entre alumnas y alumnos y su relación con el resto de todos los agentes de la educación de la **"Escuela Diaguitas de Chalinga"**.

Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1. Lograr que el alumno sea capaz de superar sus limitaciones respetando a sus pares y con gran espíritu de autocrítica.
2. Ser capaces de internalizar en los alumnos los valores entregados, mejorando la autoestima y consciente de sus derechos y deberes.
3. Promover un diálogo entre los diferentes componentes de la unidad educativa con el fin de tomar acuerdos en cuanto a normas que conduzcan a la paz y la sana convivencia entre todos.
4. Motivar acciones que conlleven actitudes de amor, tolerancia, respeto y comprensión entre todos los integrantes de la comunidad escolar.
5. Incentivar el deseo de superación, de autodisciplina y exigencia para lograr que los alumnos lleguen a ser profesionales íntegros.

### **CONCEPTO DE CONVIVENCIA**

El concepto de Convivencia Escolar se refiere al accionar de grupos sociales democráticos y, en especial, a las relaciones entre sus integrantes y a las normas que estos comparten. En tanto, estas normas surgen de una concertación entre partes, se diferencian de aquella normativa que establece en forma global y fuera de contexto premios y castigos. Por el contrario, la convivencia es un proceso en permanente construcción en cada institución educativa que debe ser aceptado e internalizado por cada uno de sus integrantes.

Los principios enunciados deberán ser tenidos en cuenta por todos los integrantes de la institución escolar ya que el cumplimiento de las normas de convivencia por parte de todos es la garantía del mejoramiento de las relaciones interpersonales, y también de las intersectoriales.

Cada uno de los roles que se desempeñan en de la Escuela Diaguitas de Chalinga, determina deberes y derechos diferenciados en la mayoría de las conductas, pero no en lo referente a principios y valores que son permanentes; teniendo siempre en consideración que los conflictos y las diferencias de posiciones entre las personas son un hecho inherente en toda interacción humana.

Las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar o el Manual de Convivencia Escolar de la Escuela Diaguitas de Chalinga, prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias internas y externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita. Es deber de cada uno de nuestros estudiantes, docentes y apoderados, conocer este manual y respetar las normas.

Participan en la elaboración del presente Reglamento todos los estamentos de nuestro establecimiento. Para su aplicación debe contar con la aprobación del Equipo de Gestión y el Ministerio de Educación.

## **CAPITULO II**

### **REGULACIÓN TÉCNICO – ADMINISTRATIVA DE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA**

#### **NIVELES DE ENSEÑANZA Y PERSONAL:**

La Escuela Diaguitas de Chalinga imparte dos niveles educativos de la enseñanza parvularia: Primer Nivel de Transición (NT1) y Segundo Nivel de Transición (NT2). Y ocho niveles de Educación Básica: de 1° año a 8° año básico.

## **PERSONAL**

<b>NIVEL</b>	<b>DOCENTE</b>	<b>ASISTENTE DE AULA</b>
<b>Primer Nivel de Transición (NT1)</b>	Nataly Cortés Castillo	Ángela Valencia Cruz
<b>Segundo Nivel de Transición (NT2)</b>	María Pilar Chávez Cortés	Denis Torreblanca Maturana
<b>Primer Año Básico</b>	Fuad Aguad Bustamante	Ingrid Vidal Cueto
<b>Segundo Año Básico</b>	Ángela Morales Cuevas	Beatriz Orrego Piñones
<b>Tercer Año Básico</b>	Patricia Rivera San Cristóbal	Guisela Tirado Echavarría
<b>Cuarto Año Básico</b>	Jessica Olivares Arancibia	Alejandra Gallardo Lizardi
<b>Quinto Año Básico</b>	Jessica Barraza Pino	
<b>Sexto Año Básico</b>	Milena Absé González	
<b>Séptimo Año Básico</b>	Camila Morales Castro	
<b>Octavo Año Básico</b>	Hans Vásquez Venenciano	

## **REQUISITOS DE INGRESO Y MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES**

- La matrícula de los estudiantes de Educación Parvularia y Educación Básica es gratuita.
- Los estudiantes de NT1, NT2 y 1° Básico, sólo podrán ser matriculados cuando cumplan edad correspondiente para cada nivel hasta el 30 de Marzo del año en curso, de acuerdo a nueva disposición del MINEDUC de la División de Educación General y que se expresan en el Sistema de Admisión Escolar SAE. Los datos deben ser corroborados con la presentación del Certificado de Nacimiento original correspondiente.
- Podrán matricularse en los diversos niveles que ofrece la "**Escuela Diaguitas de Chalinga**", los estudiantes que previamente hayan cumplido con los siguientes procedimientos:
  - Inscripción en el SAE realizada por el apoderado.
  - Firma de Compromiso del Apoderado relacionada con el PEI y sus Estatutos, Reglamentos y toda la normativa interna del establecimiento.
  - Presentación de Documentos del Estudiante (carpeta).

Requisitos de Ingresos De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a Enseñanza Pre – Básica y 1° año básico es:

- **Primer Nivel de Transición (NT1):** 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- **Segundo Nivel de Transición (NT2):** 5 años cumplidos al 31 de marzo.
- **Primer Año Básico:** 6 años cumplidos al 31 de marzo.

### **a) Documentación**

Deberá presentar al momento de la matrícula los siguientes documentos:

- Comprobante de resultado del Sistema de Admisión Escolar que es otorgado por el medio SAE.
- Cartola del Registro Social de Hogar (se solicita con el objetivo de incorporación al Programa de Alimentación Escolar, dicha incorporación se realiza si cumple con los requisitos establecidos por JUNAEB).
- Fotocopia de Carnet de Identidad o Pasaporte del apoderado titular.
- Fotocopia de Carnet de Identidad o certificado de nacimiento o pasaporte del alumno.

## **HORARIOS**

El horario de funcionamiento de la "Escuela Diaguitas de Chalinga" con JECD para el año 2018, aprobado por el Ministerio de Educación es el siguiente:

<b>NIVEL</b>	<b>LUNES A JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>Educación Parvularia</b>	De 8:00 a 15:15 horas	De 8:00 a 13:00 horas
<b>Educación Básica</b>	De 8:00 a 15:15 horas	De 8:00 a 13:00 horas

A la salida los niños y niñas de Educación Parvularia hasta 2° año básico serán entregados personalmente a los apoderados por la Educadora de Párvulos, Docente o Asistente del nivel, si así no fuera, el apoderado avisará oportunamente a través de la Agenda Escolar el nombre de la persona autorizada a quien han confiado el retiro de sus hijo o pupilo.

## **HORARIO DE TRABAJO DE LOS ESTUDIANTES**

<b>HORA</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>FUNCIONAMIENTO DE CURSOS</b>
-------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------	---------------------------------

8:00 – 8:45						Clase de 45 minutos	NT1 a 8° año básico
8:45 – 9:30						Clase de 45 minutos	NT1 a 8° año básico
9:30 – 9:45						Recreo 15 minutos	NT1 a 8° año básico
9:45 – 10:30						Clase de 45 minutos	NT1 a 8° año básico
10:30 – 11:15						Clase de 45 minutos	NT1 a 8° año básico
11:15 – 11:30						Recreo 15 minutos	NT1 a 8° año básico
11:30 – 12:15						Clase de 45 minutos	NT1 a 8° año básico
12:15 – 13:00						Clase de 45 minutos	NT1 a 8° año básico
13:00 – 13:45						Almuerzo de 45 minutos	NT1 a 8° año básico
13:45 – 14:30						Clase de 45 minutos	NT1 a 8° año básico
14:30 – 15:15						Clase de 45 minutos	NT1 a 8° año básico

## SUSPENSIÓN DE CLASES SEGÚN CALENDARIO ESCOLAR REGIONAL

Las suspensiones de Clases se pueden originar por dos motivos:

1. **Cambios de actividades de carácter interno:** En este caso siempre debe haber recuperación de clases.
2. **Cambio de actividades de acuerdo a instrucciones emanadas de la Gobernación Regional de Coquimbo, Secretaría Regional Ministerial de Educación o Intendencia Regional de Coquimbo o del Departamento Provincial de Educación Choapa:** En este caso las autoridades determinan si se debe o no recuperar clases.

## ASISTENCIA

- Deberán respetar los horarios establecidos a la hora de entrada y salida.
- La asistencia a clases es **obligatoria**; según lo decretado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento. **(85% para ser promovido)**
- Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado al reintegrarse a clases en UTP o con la Asistente Social. No se aceptarán comunicaciones ni llamados telefónicos. Las inasistencias ser revisarán de manera quincenal y se comunicará con el Apoderado en caso de constatarse altas inasistencias. En caso de enfermedad prolongada, que requiera tres o más días de reposo, el/a Apoderado/a deberá dar aviso de tal circunstancia a UTP y presentar un certificado médico que incluya Rut, timbre y firma del médico tratante, además de la fecha de inicio y término de la licencia; todo deberá hacerse dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la emisión del certificado médico.
- La Escuela no está autorizada para suministrar ningún tipo de medicamento.
- En caso de manifestarse alguna enfermedad infecto-contagiosa, el alumno deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
- **Se citará a todos los apoderados de los estudiantes que al primer semestre tengan una asistencia igual o inferior al 85% para firmar un compromiso académico que le permita al estudiante mantener o elevar el porcentaje de asistencia de manera tal que no afecte su promoción escolar.**
- De no cumplir el compromiso anteriormente señalado, el apoderado deberá elevar una solicitud a la Dirección del Establecimiento con la respectiva documentación quien evaluará y procederá la promoción especial.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares.

## PUNTUALIDAD

- La llegada de los estudiantes deberá ser **antes** del inicio de la jornada escolar diaria. (08:00 Hrs AM).
- Las y los estudiantes atrasados sólo podrán ingresar con la debida **autorización de UTP**.
- Después de 3 atrasos, se llamará al apoderado para informar de la situación. En caso de que el apoderado no conteste, se enviara comunicación escrita y se dará por informado.
- Si el estudiante registra 4 atrasos se citará al Apoderado y se le informará que es una falta leve, la cual, se registrará en la hoja de vida como una anotación negativa hacia el apoderado.
- Los recreos serán distribuidos de la siguiente manera: Educación Pre básica y de Educación Básica: el 1° de 9:30 a 9:45, el 2° de 11:15 a 11:30 horas y el 3° de 13:00 a 13:45 horas.
- Los y las estudiantes NO podrán ingresar con su Apoderado hasta la sala de clases, al inicio de la jornada.
- Al término de la jornada, los Apoderados deberán **retirar puntualmente** a los y las estudiantes. La escuela no se responsabilizará de los estudiantes que no sean retirados en el horario que corresponda o que los haya

dejado la locomoción escolar, se esperará **con una tolerancia de 15 minutos. En caso de reincidencia se considerará abandono por parte del apoderado.**

- La **locomoción escolar** es un beneficio otorgado por la Escuela Diaguitas de Chalinga y la Municipalidad de Salamanca, en donde, todos los estudiantes del establecimiento educacional que requieran del servicio. Al ser beneficiario de la locomoción escolar el apoderado debe estar en conocimiento de:
  1. Los estudiantes en las mañanas deben esperar la locomoción en los lugares indicados por el chofer. Si el estudiante está en NT1 a 4° año básico el apoderado es quién debe acompañarlo hasta que se suba a la locomoción.
  2. Al término de la jornada escolar el apoderado deberá esperar en el mismo punto donde fue recogido en la mañana a su pupilo si éste cursa entre NT1 y 4° año básico. Si el apoderado no está esperando a su pupilo, éste será llevado nuevamente al establecimiento y, es el apoderado el responsable de ir a buscarlo a la escuela.
  3. Queda **prohibido** el cambio de locomoción a última hora. Sólo se accederá si el estudiante se cambia de domicilio o existe alguna situación, la cual, sea conversada en Dirección.
  4. Cualquier situación que suceda durante el trayecto, diferencias con el chofer o su asistente, el apoderado debe acercarse a Dirección.

## **FORMAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCUELA - FAMILIA**

- **Agenda Escolar:** Es el medio oficial de comunicación entre la escuela y el hogar, debe ser enviada en su mochila y revisada diariamente, en esta se enviarán comunicaciones, actividades, salidas pedagógicas, calendarios de trabajos, etc. con el fin de que los Apoderados estén informados, se solicita que el apoderado firme cada comunicación enviada.

Debe llevar la foto del alumno, sus datos personales, los del apoderado y la firma de éste. El establecimiento sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el Apoderado. Puede ser requerida por cualquier Integrante de la Comunidad Educativa.

El no portar la Agenda Escolar cuando se le solicite constituye una falta. Quien no la porte será anotado en el libro de clases (Hoja de Observaciones), por irresponsabilidad y si la extravía debe notificar al Profesor respectivo y solicitar la autorización para poder adquirir otra, dentro del plazo de una semana. No se acepta el uso de cuadernos u otros que reemplace a la Agenda, es de USO OBLIGATORIO.

- **Circulares e informativos:** Es responsabilidad de cada estudiante leer las circulares e informativos otorgados por la Escuela y entregar dichos documentos a sus padres y apoderados. Todo documento entregado por la Escuela y que requiera el acuse de recibo, debe ser devuelto firmado al día siguiente por el apoderado. La entrega de documentos solicitados por el apoderado se realizará luego de 24 horas de haber sido solicitados, ya sea Certificado de Matrícula, Informes de Notas o de Personalidad los cuáles son los únicos documentos que la Escuela se encuentra facultada para entregar.
- **Entrevista de Personales:** Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia se realizarán al menos 2 entrevistas con los padres, una el primer semestre y la otra al finalizar el año.
- **Horario de Atención de Apoderados:** Los horarios fijos de atención se entregan cada inicio de año a los apoderados.

En caso de alguna eventualidad o urgencia se solicita por medio de la Agenda Escolar entrevista a la Educadora del nivel. Cabe señalar que, si la educadora no puede dar respuesta a la inquietud de apoderado, el apoderado podrá pedir una entrevista a través de la educadora con el Jefe UTP, Encargada de Convivencia o Dirección.

- **Reuniones de padres y apoderados**

- ✓ Se efectuarán en forma regular una vez al mes. Su horario será de dos horas como máximo de duración y según calendario entregado al inicio del año lectivo.
- ✓ Durante el desarrollo de estas reuniones no podrán asistir a la Escuela los estudiantes, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para su realización. (Se asegura silencio y orden de la reunión misma)
- ✓ Todo apoderado o suplente que no pueda asistir a reunión por alguna razón válida, debe justificar dicha inasistencia antes de la misma o justificar su inasistencia al día siguiente en la Dirección de la Escuela y concertar una cita con el Profesor Jefe, en horarios que se disponen de atención de Apoderados para informarse sobre los temas de la reunión.
- ✓ Será obligación asistir a lo menos al 80% de las reuniones de apoderados. El incumplimiento de este punto significará el no cumplimiento al Rol de Apoderado y se podrá solicitar el cambio en su condición de tal. Lo anterior se justifica a que contraviene el perfil del apoderado establecido en el Proyecto Educativo Institucional y los derechos y deberes establecidos en el presente reglamento.
- ✓ En el caso de los apoderados que tienen más de un hijo en la escuela, la Dirección del establecimiento y los Profesores Jefes dispondrán de un horario que evitará el choque de reuniones de curso.
- ✓ Es requisito indispensable que, durante la permanencia del estudiante en el establecimiento, su apoderado debe estar dispuesto de asumir a lo menos una vez un cargo en la Directiva de su Curso.
- ✓ El apoderado debe presentarse obligatoriamente a las reuniones de Centro de Padres y Apoderados y Subcentro citadas por la Dirección del Establecimiento o por el Profesor Jefe.

- ✓ Corresponde a los Padres, Apoderados y/o sostenedor cumplir con los compromisos económicos contraídos con el establecimiento dentro de los plazos estipulados y bajo las condiciones que al respecto cada uno de estos agentes tienen de acuerdo a sus responsabilidades personales y/o legales.
- ✓ Todo ingreso al establecimiento debe ser con autorización, identificando en portería el sector donde necesita dirigirse ateniéndose al procedimiento dispuesto y del cual será informado por los Asistentes del establecimiento.
- ✓ Queda estrictamente prohibido interrumpir las horas de clases (ámbito de estudios). Cualquier consulta al profesor debe hacerse en el horario que éste fije para ello.

### **TRASLADO O RETIRO DE LOS ESTUDIANTES**

1. El traslado de los estudiantes a otros Establecimientos de la Comuna o fuera de ella, sólo podrá ser realizado por el Apoderado acreditado como tal en el Registro Escolar correspondiente.
2. Al efectuarse el traslado de un estudiante, el Apoderado recibirá, en el mismo día, la documentación correspondiente (carpeta del estudiante) y refrendará con su firma en un Documento de Traslado con copia al apoderado y al establecimiento que se traslada, a la escuela de origen.

### **MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD**

#### **a. Prevención de enfermedades de alto contagio**

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. Todas las salas cuentan con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

#### **b. Adhesión a campañas de vacunación**

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Hospital de Salamanca las dependencias y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el Hospital y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

#### **c. Administración de medicamentos**

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo.

### **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

#### **Objetivos:**

- Generar en la Unidad Educativa una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir
- Establecer un procedimiento normalizado y pertinente de evacuación para todos los alumnos de los niveles pre escolar NT1 y NT2 y de Enseñanza Básica de 1° a 8° año.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la unidad educativa, de la misma forma lograr que el comité de seguridad escolar actúe de forma adecuada ante cualquier situación de emergencia que pueda presentarse.
- Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER.

#### **Definiciones**

- **Evacuación:** Es la acción de desalojar la sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo, etc.).
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

#### **Información General**

---

**Nombre del Establecimiento**

**Escuela Diaguitas de Chalinga**

---

<b>Niveles educacionales</b>	Desde NT1 a 8° año básico
<b>Matricula</b>	244 estudiantes
<b>Matricula con NEE</b>	5 estudiantes por nivel en Pre básica 7 estudiantes por nivel en básica
<b>Horario de Funcionamiento</b>	8:00 am a 15:15 pm

- Agregar plano con zonas de seguridad, ubicación de salas y sus niveles y la ubicación de extintores, tableros eléctricos y red húmeda

### Rol y Responsabilidades del Comité Emergencia

<b>Encargado Seguridad de Alumnos</b>	<b>Hans Vásquez Venenciano</b>
<b>Encargado de revisión General</b>	<b>Patricia Rivera San Cristóbal</b>
<b>Encargado puerta de acceso</b>	<b>Paulina Monaga</b>
<b>Encargado de Evacuación</b>	<b>Ángela Morales Cuevas</b>
<b>Encargado de comunicaciones</b>	<b>Claudia Escobar Castillo</b> <b>Valeria Gallardo Valencia</b>

- **Encargado de la seguridad de los alumnos:** Agrupa los niveles en filas ordenadas dependiendo en el espacio en el que estén, en caso de ausencia las asistentes del nivel tomaran este rol. Decretar evacuación total en caso de emergencia.
- **Encargada revisión general:** Revisara las dependencias tales como baño y patio asegurándose que no queden alumnos en el interior de las salas y lugares de recreación, la cual se encargara también de sacar los libro de asistencia para la efectiva verificación de los alumnos presentes..
- **Encargado puerta de acceso:** Educadora o asistente se encargara de abrir la mampara para realizar la efectiva evacuación a las zonas de seguridad en caso de cualquier catástrofe.
- **Encargado de evacuación:** Guiara a los alumnos para dirigirse hasta las zonas de seguridad donde deben esperar las instrucciones del Director o monitor encargado del establecimiento, Realizar conteo de alumnos y registrar asistencia por medio del libro de clases y la asistencia previamente
- **Encargado de comunicación agentes externos:** Dar aviso de forma pertinente a los estamentos requeridos en caso de emergencia o catástrofe.
  - ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
  - ✓ Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
  - ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
  - ✓ Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
  - ✓ Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados

### PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN EN CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIA AL SONAR LA ALARMA

1. Todos los integrantes de la unidad preescolar dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para la evacuación si fuese necesario.
2. Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el encargado de seguridad de los alumnos, resguardada por el comité de seguridad.

### AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

1. Conservar y promover la calma.
2. Todos los integrantes de la unidad preescolar deberán estar organizados en fila y obedecer la orden de su educadora y comité de seguridad
3. Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indico anteriormente.
4. No corra, No grite y No empuje.
5. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
6. Evite llevar objetos en sus manos y boca.
7. Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
8. Se realizara el control de asistencia con el libro de clases de cada nivel, revisando la cantidad de alumnos que se registra para cada registro.
9. Realzar llamado a sistemas de emergencias que fuese necesario en caso de algún registro de herido o situación de riesgo.
  - Carabineros de Chile
  - Bomberos
  - Hospital
  - Urgencias.

## ORIENTACIONES DE HIGIENE

<b>En caso de la ingesta de alimentación</b>	<p>El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales.</p> <p>En la escuela se otorgará el servicio de alimentación proporcionado por JUNAEB por esto los alumnos que cumplan con los requisitos se les solicitará su incorporación al Programa de alimentación Escolar. Los padres, madres y apoderados que no se le incorpore al alumno al Programa de alimentación escolar deberán enviar a sus hijos y/o pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada o antes del horario de colación.</p> <p>La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por la asistente de aula, profesores, encargada del comedor, quienes velarán por el comportamiento de las y los estudiantes.</p> <p>El aseo del comedor del Establecimiento es función del personal auxiliar (asistente de la educación), su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.</p>
<b>En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio</b>	<p>Es deber del apoderado informar al profesor jefe o a Dirección en caso de que su alumno este cursando un cuadro de enfermedad de alto contagio, dentro de estas enfermedades infecciosas, virales, pediculosis, etc, las cuales deberán tener un tratamiento de forma consiente y efectiva dentro de la rigurosidad del periodo que cada cuadro necesite, incluyendo el reposo en el hogar o por periodos establecidos. En caso que el estudiante estuvo en contacto con los alumnos en periodo de contagio se informara a la madre, padre y/o apoderados para que tome las medidas de precaución con el alumno o alumna y asista al centro de salud. Una vez que se entregue esta información ya sea a través de agenda escolar o vía telefonía será el apoderado el responsable de asistir con el alumno al centro de salud que estime pertinente. Toda licencia médica que sea extendida deberá ser cumplida en los plazos que el profesional indique con el fin de resguardar la salud del total de los alumnos.</p>
<b>En caso de suministro de medicamentos.</b>	<p>En caso de que un alumno se encuentre con tratamiento médico el establecimiento otorgara la facilidad a la madre, padre y/o apoderado para que suministre los medicamentos en los horarios indicados. Previa información y firma de acuerdo con la encargada de Salud o en Convivencia Escolar. Si por alguna dificultad de fuerza mayor justificada el padre, madre y/o cuidador no pueda asistir al establecimiento el alumno debe seguir el tratamiento en su hogar respetando los días que establezca el médico tratante.</p>
<b>En caso de traslado de una niña a centro de salud.</b>	<p>En caso de que alguna de los alumnos deba ser trasladado a un centro de salud el establecimiento llamara vía telefónica al apoderado titular y/o apoderado en 3 oportunidades de no contestar se trasladara a la estudiante al centro de salud. El estudiante será acompañado por la Asistente Social y algún profesional de convivencia escolar.</p>
<b>En caso de cambio de muda</b>	<p>Se podrá realizar de manera excepcional la muda del estudiante por personal del establecimiento Educadora de Párvulos y Asistente de la educación, siempre y cuando el apoderado/a no pueda asistir al establecimiento y haya firmado la autorización correspondiente en el proceso de matrícula.</p>

## **CAPÍTULO III LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Comunidad Educativa de la Escuela Diaguitas de Chalinga está definida como "una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los (as) Estudiantes que son parte de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico."

La Comunidad Educativa está integrada por: Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos y Sostenedor Educacional.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán los derechos y deberes que se expondrán a más adelante.

### **DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación<sup>6</sup> que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

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

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

2. **Los padres, madres y apoderados** tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
3. **Los profesionales de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. **Los asistentes de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. **Los equipos directivos** de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
6. **Los sostenedores** de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO**

- Art. 1.** A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Art. 2.** A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Art.3.** A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos para la normativa interna.
- Art. 4.** Participar de instancias de colaboración y coordinación en sus quehaceres directivos.

### **DEBERES EQUIPO DIRECTIVO**

- Art. 5.** Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propende a elevar la calidad de estos.
- Art. 6.** Desarrollarse profesionalmente.
- Art. 7.** Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Art. 8.** Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Art. 9.** Deberán realizar visitas pedagógicas en el aula.
- Art. 10.** A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- Art. 11.** Mantener una presentación personal semi-formal (sobria), acorde a la instancia educativa que se está desarrollando, cuidando su higiene personal en todo momento.
- Art. 12.** Promover entre todos los agentes educativos: Profesores, Asistentes Profesionales, Asistentes No Profesionales, Manipuladoras, Padres y Apoderados, Estudiantes, la mejor de las relaciones personales, manteniendo siempre un Clima de Respeto y de Buen Clima de Convivencia Escolar.

**Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.**

#### **DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- Art. 1.** Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Art. 2.** A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Art. 3.** A recibir un trato respetuoso de parte de los integrantes de la comunidad escolar.
- Art. 4.** A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- Art. 6.** Conocer el Manual de Convivencia.
- Art. 7.** Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Art. 8.** Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Art. 9.** Brindar un trato respetuoso a los todos miembros de la comunidad educativa.
- Art. 10.** Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Art. 11.** Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- Art. 12.** Mantener una presentación personal semi-formal (sobria), acorde a la instancia educativa que se está desarrollando, cuidando su higiene personal en todo momento.

#### **DERECHOS DE LOS APODERADOS**

- Art. 1.** Ser escuchado, atendido, informado y orientado en su labor de representante del estudiante respecto de la situación individual, social y académica de su pupilo.
- Art. 2.** Ser informado y participar en el proceso de elección democrática de directivas de curso y/o escuela y a través de ellos aportar ideas e iniciativas que permitan mejorar la convivencia escolar.
- Art. 3.** Ser informado cada vez que solicite las calificaciones de su hijo por los profesores jefes. (En su hora de atención de apoderados).
- Art. 4.** Elegir libremente las marcas de los útiles de sus hijos.
- Art. 5.** Ser atendido y orientado por las profesionales competentes si su hijo(a) pertenece al Proyecto de Integración Escolar.
- Art. 6.** *Recibir por lo menos* 1 veces en el semestre un detalle de las calificaciones de su pupilo, en las reuniones de mayo y de octubre.
- Art. 7.** Participar en las actividades preparadas por la dirección, docentes, apoderados o estudiantes para apoderados.

- Art. 8.** Ser informado del Plan anual que realiza el establecimiento. (Fiestas, graduaciones, ferias científicas, entre otras) a través de la página web del establecimiento.
- Art. 9.** Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, así como también, el reglamento de Evaluación que estarán publicado en la página web del MINEDUC en el SIGE, así como también una copia en Biblioteca CRA.
- Art. 10.** Tener espacios de reclamos y/o sugerencias respetando el conducto regular establecido de acuerdo a la temática:
- **Académico:** Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Educadora, Jefe de UTP, Dirección.
  - **Disciplinario:** Profesor Jefe, Educadora, Jefe UTP, Dirección, Encargada de Convivencia Escolar.
  - **De salud:** Profesor Jefe, Educadora, Jefe UTP, Dirección. Convivencia Escolar.

## DEBERES DE LOS APODERADOS

### Los Padres y Apoderados de la Escuela Diaguitas de Chalinga deberán:

- Art. 1.** Apoyar a sus hijos en el presente Manual de Convivencia e informarlo de su contenido.
- Art. 2.** **Respetar el conducto regular** para solucionar cualquier situación emergente dejando como última alternativa la Dirección de la escuela. (Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Jefe de UTP, Dirección).
- Art. 3.** Matricular a su hijo(a) respetando las fechas informadas previamente (diciembre) y presentar al momento de la matrícula todos los documentos exigidos. En caso de no hacerlo la escuela puede disponer del cupo del estudiante.
- Art. 4.** Proporcionar a sus hijos todos los útiles escolares necesarios para el trabajo en clases de forma oportuna, **a más tardar el 30 de marzo**.
- Art. 5.** Proveer a sus hijos del uniforme completo incluyendo el de prendas formales **desde el primer y hasta el último día de clases**. Los padres deben estar atentos al crecimiento de sus hijos para **reemplazar** las prendas si es necesario.
- Art. 6.** Buscar ayuda profesional oportuna para su pupilo en caso de ser requerido. Ya sea para recibir atención personalizada y/o ingresar a Programa de Integración y **proveer oportuna y regularmente tratamiento con médico si su diagnóstico lo amerita**. Además de aceptar ajustes de horario como salida más temprano, extensión horaria o ingreso más tarde si el caso lo amerita. Esta posibilidad también se podrá aplicar a estudiantes hiperactivos o que presenten serios problemas de conducta y comportamiento.
- Art. 7.** Asistir a reuniones del Centro de Padres, sub-centro y cuando la escuela requiera su presencia en forma obligatoria y firmar la Hoja de Registro de Asistencia. **En caso de ausencia reiterada a reunión (3<sup>ra</sup>) sin justificación se solicitará cambio de Apoderado**. Se sugiere no asistir con niños en las reuniones de Apoderados y en caso de hacerlo tenerlo a su lado para evitar accidentes.
- Art. 8.** Las directivas de cursos que organicen paseos de fin de año se deben regir por la normativa del Ministerio de Educación en el sentido de los permisos y las fechas, entendiéndose que deben realizarse el día sábado para no entorpecer el normal desarrollo de las clases. Además, aquellas que organicen **fiestas o cenas de finalización como licenciaturas de 8º básico** deben coordinarse con la directiva de su curso. Se sugiere hacerla en la escuela para evitar costos elevados.
- Art. 9.** **Indemnizar al Establecimiento por todo daño** que su pupilo cometa tales como: Quebradura de vidrios, deterioro de muebles, rayado en muros, daños en la infraestructura, deterioro o pérdida de material didáctico y/o deportivo, etc. **Dicha indemnización debe hacerse efectiva durante los 15 días de transcurrido el hecho**.
- Art. 10.** En caso de inasistencia del apoderado a una citación cursada por la Dirección, UTP, Convivencia Escolar o profesor, se llamará por teléfono y enviará, por escrito, la sanción disciplinaria que corresponda. El apoderado deberá firmar y devolver dicho documento.
- Art. 11.** Respetar a los compañeros de sus hijos y miembros de la comunidad educativa no utilizando agresiones verbales y/o escritas a través de las redes sociales.
- Art. 12.** El Apoderado o un familiar cercano autorizado por el apoderado, podrá retirar del establecimiento al alumno si se encuentra enfermo(a) **siempre y cuando esta información se haya recibido por algún Asistente o personal autorizado**. En caso de no poder hacerlo puede enviar un mail a dirección de la Escuela Diaguitas de Chalinga y luego acercarse para firmar el retiro. ([diaguitas1835@gmail.com](mailto:diaguitas1835@gmail.com))
- Art. 13.** **El Apoderado o Apoderada no deberá ingresar a la sala** mientras el profesor imparte clases, salvo autorización del director y tampoco exigir ser atendido al inicio de la jornada. En caso de insistir será sancionado y deberá cambiar de apoderado.
- Art. 14.** El Apoderado **no podrá retirar** al estudiante de clases, a no ser que haya una situación absolutamente justificada. (Viaje, hora al médico, dentista, OPD, PIB, PRM para lo cual deberá presentar evidencia) siempre y cuando **NO tengan o estén rindiendo evaluaciones**.

- Art. 15.** Comunicar oportunamente el **cambio de domicilio y/o teléfono** que se produzca durante el año escolar, en caso de no hacerlo el establecimiento **no se hace responsable de comunicar al Apoderado ante la eventualidad de un accidente. Además, dejar un teléfono de algún familiar cercano para urgencias.**
- Art. 16.** **Refrendar con su firma todas las comunicaciones** que el estudiante lleve a casa y acusar recibo (se aceptará sólo la firma del apoderado registrada previamente). Además, registrar su firma a cada entrevista que sea citada por cualquier funcionario del establecimiento; en caso de negarse a hacerlo el funcionario dejará constancia del hecho y firmará un testigo. (Funcionario del establecimiento).
- Art. 17.** Respetar a los Funcionarios del establecimiento sean éstos directivos, profesores y/o asistentes de la educación. Si existiera trato irrespetuoso de algún apoderado hacia algún Funcionario, la Escuela Diaguitas de Chalinga **exigirá cambio de apoderado** y en caso de repetirse el hecho o de que el apoderado represente una amenaza para cualquier integrante de la unidad educativa; el alumno deberá cambiarse de establecimiento. La Escuela Diaguitas de Chalinga se reserva el derecho de grabar las entrevistas en el caso de agresiones físicas o verbales para tenerlas como prueba frente a una denuncia por agresión y hacer la denuncia respectiva en superintendencia y/o carabineros.
- Art. 18.** Los padres que, por razones de trabajo, viaje u otro, **no asistan a reunión de apoderados o citaciones de profesores, se entenderá como falta grave o abandono de su rol de Apoderado**; si esto es reiterado, (Tres veces) se hará la denuncia al Juzgado de Familia; salvo que en su representación asista el apoderado suplente.
- Art. 19.** **Evitar mandar a su pupilo(a) enfermo(a)** a clases (con fiebre, diarrea, vómitos, etc.). **De hacerlo deben poner en conocimiento al profesor jefe y dejar constancia en Dirección.**
- Art. 20.** Informar al establecimiento cualquier situación emergente entre los estudiantes. Ningún Apoderado puede reprender a otro estudiante o Apoderado en el establecimiento, asistiendo a su domicilio y tampoco utilizando las redes sociales por situaciones ocurridas dentro o fuera de él. En caso de hacerlo se realizará mediación en Convivencia Escolar y si reincide quedará impedido de ingresar a la Escuela Diaguitas de Chalinga y perderá su calidad de apoderado.
- Art. 21.** Entender las situaciones emergentes como: golpes, caídas, accidentes, etc. Ante estas circunstancias la escuela será responsable de trasladar al alumno al hospital y se comunicará inmediatamente al apoderado para su respectiva gestión y será responsable del alumno por media hora (mientras llega el apoderado); en caso de ser algo leve se informará al apoderado quien lo observará y decidirá de acuerdo a la evolución de la lesión si lo lleva al Hospital, retirando el Formulario de Seguro Escolar con la Asistente Social en caso de ser necesario.

**Los padres que rechacen la atención en el Hospital perderán el Seguro Escolar y serán responsables de asumir los gastos inherentes a la lesión.**

- Art. 22.** Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad (colaborando en la medida de sus posibilidades) en las campañas solidarias internas o hacia la comunidad.
- Art. 23.** Considerando que nuestro Establecimiento es eminentemente humanista y desarrolla valores será de **responsabilidad de los padres** cautelar su **buena conducta** fuera del establecimiento, especialmente lo que se refiere a la ingesta **de alcohol, consumo de tabaco y/o drogas.**
- Art. 24.** Favorecer la formación cultural de su hijo (a), aprovechando todas las instancias necesarias para asistir a eventos culturales (teatro, conciertos, encuentros musicales, etc.) También podrán acordar **giras de estudios** en cursos como 7º u 8º Básico, para lo cual deberán acordar una fecha que no interfiera con el normal desarrollo de las clases como: vacaciones de invierno o fiestas patrias.
- Art. 25.** Motivar en sus hijos(as) la **honestidad** devolviendo a su profesor (a) jefe o en UTP o Convivencia Escolar cualquier elemento ajeno a su pertenencia.
- Art. 26.** Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Art. 27.** Abstenerse de ingresar **bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas.**
- Art. 28.** Mantener una presentación sobria y formal en caso de actividades como licenciatura, premiación y cualquier evento que la Escuela Diaguitas de Chalinga lo solicite.
- Art. 29.** Apoyar y supervisar a su pupilo(a) en el proceso de aprendizaje, entregando las herramientas pertinentes para potenciar su educación.
- Art. 30.** Procurar que la asistencia a clases de su pupilo sea regular, con el único fin de no entorpecer el éxito del proceso de aprendizaje, por lo que deben en caso de enfermedad justificar la ausencia entregando certificados médicos a tiempo (una vez que el alumno retorne a clases). En caso de que 2 años consecutivos presente problemas de repitencia por baja asistencia y sin justificar debidamente, el alumno repetirá curso, sin derecho de apelación.

**En situaciones en que el apoderado no cumpla con sus deberes, la Dirección de la Escuela Diaguitas de Chalinga podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida a la escuela realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de "cambio de apoderado" será informada al domicilio del estudiante**

y a la superintendencia de educación de manera inmediata, mediante carta certificada, explicitando los motivos de tal decisión.

#### DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO

**Art. 1.** La pérdida de la calidad de Apoderado tendrá validez por el año lectivo desde que se comete la falta a nuestro Reglamento Interno, teniendo en cuenta que la Falta cometida corresponde a una Falta Grave o Gravísima que afecte la Convivencia Escolar o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física, moral o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar. Exceptuando medidas judiciales.

**Art. 2. Medidas formativas – disciplinarias relacionadas con el apoderado**  
**FALTAS GRAVES**

1. No cumplir con los deberes de apoderado.
2. No prestar colaboración en el Proceso Educativo desarrollado por su pupilo.
3. No respetar los dictámenes o normas emitidos por la Escuela que se fundamenten en lo establecido por la Asamblea de Padres y Apoderados o por el Subcentro al cual pertenece.
4. Registrar inasistencias a dos reuniones citadas por el Subcentro en cada semestre.
5. Otras debidamente calificadas.

#### PROCESO DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO PARA FALTA GRAVE

- |    |   |
|----|---|
| a. | Frente a situaciones que tengan relación con faltas graves, el profesor jefe deberá registrar la falta en el libro de clases agregando la categoría de la falta.  |
| b. | El profesor jefe citará al Apoderado registrando en el libro de clases los acuerdos establecidos para superar la problemática.  |
| c. | Si existiera una segunda falta o reincidencia, el profesor jefe informará a Convivencia Escolar, se registrará en el Libro de Clases y se realizará la derivación correspondiente.  |
| d. | Convivencia Escolar realizará intervención con el Apoderado para firmar un compromiso de cambio de conducta y sensibilizar al Apoderado sobre la falta cometida, advirtiéndole que si vuelve a cometer una falta grave se aplicarán las sanciones correspondientes. |
| e. | En el caso de que el apoderado incurra nuevamente en una falta grave, el director será informado y se comunicará la sanción correspondiente, dejando registro en Convivencia Escolar.   |
| f. | Una vez informado, el Apoderado tendrá 5 días para apelar sobre esta medida ante la Dirección de la Escuela.  |
| g. | En caso de haber apelación por parte del Apoderado frente a la sanción aplicada, está la resolverá el Equipo de Gestión, informando mediante carta certificada al apoderado e informar a Supereduc, Región de Coquimbo.   |

#### FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Ley de Violencia Escolar N° 20.536). Se deben aplicar los protocolos de actuación frente a este hecho actuando en justicia frente a la situación que provocó el acto de violencia.
2. Causar daño moral y/o psicológico o urdir una mentira para denostar al personal de la Escuela.
3. Cometer acciones referidas con la ética y moral que afecten la imagen del Establecimiento y la sana convivencia entre sus pares.
4. Caracterizarse por una disposición y actitud desintegradora de la convivencia armónica y pacífica entre los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Emitir juicios y descalificaciones que perjudiquen la imagen de la Escuela o hacia un miembro de la Comunidad Educativa usando medios de comunicación, redes sociales u otros medios.
6. Estando en cargos directivos de Centro General de Padres y Apoderados o en Subcentros, cause perjuicio a los miembros de estos estamentos (uso indebido de recursos económicos, ejercicio irresponsable del cargo, etc.).
7. Otras faltas debidamente calificadas como graves pero reiteradas.

#### PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO FALTA GRAVÍSIMAS

- |    |  |
|----|--|
| a. | Convivencia Escolar registrará la situación, hecho informado por cualquier miembro de la comunidad especificando la gravedad de la falta.                      |
| b. | Se informará a Dirección sobre la situación acontecida mediante un escrito.  |
| c. | Convivencia Escolar entrevistará a todos los involucrados de un hecho para conocer las distintas versiones, el día hábil siguiente de ser informado el evento. |
| d. | Se enviará un informe a Dirección sobre la situación ocurrida.   |

e.	Reunión del Equipo de Gestión para analizar el caso y su curso, esto se efectuará el siguiente día hábil luego de entregar el informe a Dirección.
f.	Informar sobre las medidas establecidas al o los involucrados, 1 semana después desde que se evidencia la situación en Convivencia Escolar.
g.	El apoderado tendrá 5 días de corridos para apelar sobre la medida tomada.
h.	En caso de presentarse la apelación por parte del apoderado se realizará una etapa de Análisis entre el Equipo de Gestión sobre la reconsideración de la medida.
i.	Se informará al apoderado sobre la resolución del caso luego de 5 días corridos después de recibir la apelación.
j.	Se informará a la Supereduc., Región de Coquimbo de la situación ocurrida enviando todos los antecedentes.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS.**

- Art. 1.** Los Apoderados, de modo individual, podrán exponer o pedir que se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su Estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo el conducto regular.
- Art. 2.** **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)** Es el organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional del que forman parte.

## **DERECHOS DE LOS DOCENTES**

- Art. 1.** Realizar su labor educativa en todos los espacios de manera óptima, limpia y ordenada.
- Art. 2.** Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
- Art. 3.** Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación a través del Plan Anual.
- Art. 4.** Recibir una Agenda Escolar del año, y la Normativa Institucional
- Art. 5.** Conocer el Proyecto Educativo Institucional, PEI.
- Art. 6.** Conocer el Manual de Convivencia del Establecimiento.
- Art. 7.** Conocer el Reglamento de Evaluación Escolar
- Art. 8.** Ocupar los materiales educativos a disposición en el establecimiento (biblioteca, laboratorios, tv, data, implementos deportivos, entre otros.)
- Art. 9.** Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del establecimiento.
- Art. 10.** Recibir un trato respetuoso por parte de: directivos, apoderados, alumnos, asistentes y pares.
- Art. 11.** Elegir democráticamente a los representantes que llevarán el mandato y voz de sus colegas a instancias internas o externas.
- Art. 12.** Proponer ideas y sugerencias al Bienestar de la Escuela.
- Art. 13.** Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el Consejo de Profesores u otra instancia pertinente.
- Art. 14.** Tener instancias de reclamo y/o sugerencias
- Art. 15.** Hacer que se respete espacios y horarios de descanso.
- Art. 16.** Recibir información de manera oportuna por los canales oficiales en situaciones emergentes y/o jefaturas.

## **DEBERES DE LOS DOCENTES**

- Art. 1.** Planificar los contenidos y metodologías en los plazos estipulados.
- Art. 2.** Registrar diariamente la asistencia de los estudiantes y firma en el leccionario.
- Art. 3.** Promover y apoyar del orden y respeto dentro establecimiento.
- Art. 4.** Apoyar y respetar a los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje y en especial a los estudiantes con NEE.
- Art. 5.** Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo respetando la diversidad.
- Art. 6.** Mantenerse actualizado en temas educativos, sean estos, pedagógicos, convivencia escolar, normativa u otros.
- Art. 7.** Revisar las tareas y/o actividades de los estudiantes

- Art. 8.** Supervisar el proceso de evaluación de los estudiantes desde el momento de entrega de instrumentos hasta el retiro de éstos.
- Art. 9.** Atender las dudas tanto académicas como personales de sus estudiantes.
- Art. 10.** Informar periódicamente a los estudiantes de sus calificaciones.
- Art. 11.** Informar a los estudiantes de las observaciones registradas en su hoja de vida, dando importancia a las observaciones positivas, que signifiquen una mejora en su formación.
- Art. 12.** Acoger las dudas de los apoderados en horario de atención.
- Art. 13.** Responder prontamente las comunicaciones enviadas por los apoderados del establecimiento.
- Art. 14.** Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, directivos, asistentes, apoderados, profesores).
- Art. 15.** Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje.
- Art. 16.** Informar a inspección de situaciones anómalas dentro de la sala de clases.
- Art. 17.** Participar semanalmente en los Consejos de Profesores evitando realizar durante ellos, actividades que no corresponden a las temáticas tratadas o bien conversar con otro funcionario faltando a las normas del mínimo respeto.
- Art. 18.** Promover los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
- Art. 19.** Participar en los proyectos del área de Convivencia Escolar y/u orientación cediendo al menos 2 horas al mes de la asignatura de orientación para éstos fines.
- Art. 20.** Mantener una presentación semi formal, cuidando su higiene personal en todo momento.
- Art. 21.** Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Art. 22.** Informar a los estudiantes cada vez que se registre una observación en su hoja de vida (Registrar firma del estudiante en caso de tipificación grave o gravísima)
- Art. 23.** Resguardar los instrumentos de evaluación antes, durante y después de ser aplicados.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

- Art. 1.** Conocer el Proyecto Educativo Institucional publicado en la página web del SIGE e impreso en la Agenda Escolar y analizarlo en forma resumida en la primera clase de orientación y el Manual de convivencia publicado en la página web del SIGE y en la Agenda Escolar al momento de la matrícula.
- Art. 2.** Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el MINEDUC y adaptados a la realidad educativa propia de la Escuela Diaguitas de Chalinga Participar y recibir la formación integral coherente con el perfil del estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional.
- Art. 3.** Participar y elegir libremente actividades culturales, deportivas y recreativas según sus intereses.
- Art. 4.** Participar en todas y cada una de las actividades académicas insertas en el currículum planificado y ofrecido por la Escuela Diaguitas de Chalinga.
- Art. 5.** Utilizar las dependencias de la escuela que estén a disposición del régimen curricular como es el caso señalar: Aulas, Patios, Comedores, Biblioteca, Computadores, Patio Techado y otros, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento; no pudiendo hacerlo fuera de horario sin expresa autorización escrita por el Director o UTP.
- Art. 6.** En su calidad de estudiante: ser escuchado y atendido por la Dirección, UTP, profesores, educadoras y asistentes de la educación del establecimiento si la situación así lo amerita.
- Art. 7.** Ser destacados al finalizar el semestre por su rendimiento, conducta, asistencia, espíritu de superación y por su participación en el ámbito deportivo, artístico y/o cultural.
- Art. 8.** Los estudiantes no pueden ser evaluados con más de dos evaluaciones durante el día de clases, siendo estas coeficiente 1.
- Art. 9.** Recibir orientación escolar y personal cuando el estudiante lo requiera.
- Art. 10.** Recibir un trato digno y sin discriminación de nacionalidad, raza o credo.
- Art. 11.** Participar en proyectos y actividades que permitan mejorar la Convivencia Escolar y motivar el espíritu de colaboración.

- Art. 12.** Los estudiantes tienen derecho a eximirse de Religión de acuerdo la normativa vigente, y siempre que exista solicitud por escrito del apoderado al momento de la matrícula.
- Art. 13.** Los estudiantes que vivan a menos de 5 cuadras a la redonda, tendrán derecho a ir a sus casas en horario de colación (45 minutos), siempre que esto sea informado al inicio del año escolar, previa firma del apoderado.
- Art. 14.** Permanecer en la escuela durante el año escolar, cualquiera sea su situación socioeconómica y/o rendimiento escolar; pudiendo repetir sólo una vez en Ed. Básica debiendo comprometerse el apoderado a mejorar el rendimiento de su pupilo, especialmente, si se trata de un estudiante en riesgo social.
- Art. 15.** Los estudiantes tienen derecho a participar activamente de la directiva de su curso y/o CCAA y a través de ellas proponer y participar de iniciativas para el progreso del establecimiento, si así lo decide y si asumen el cargo de tesorería deberán rendir cuenta por lo menos 1 vez por semestre a la asamblea.

## DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Considerando que en el perfil del alumno de nuestro PEI, se insiste en que los estudiantes que ingresan a la Escuela Diaguitas de Chalinga deben tener una **clara orientación a la superación y consecución de seguir con los estudios de Enseñanza Media.**

- Art. 1.** Ser Honrado, veraz y. mostrar **buen comportamiento dentro y fuera de la Escuela con o sin uniforme** y en todo acto o evento que represente el establecimiento, (giras deportivas, artísticas, salidas a terreno, etc.). Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto acorde con la calidad de estudiante que la escuela está formando, evitando los garabatos y modismos. Además, no deben molestar y/o contaminar el entorno rayando y/o botando basura.
- Art. 2.** Mantener una **presentación personal impecable dentro y fuera del establecimiento**, usando correctamente el uniforme o buzo sin combinar prendas. **Para desfile, licenciaturas, rendición de Simce, actos y fotografías oficiales debe usar el Uniforme Formal de la Escuela Diaguitas de Chalinga los varones deben tener su pelo corto (corte escolar y estilo colegial) y las damas el pelo tomado en una trenza, media cola o cola. (Pelo tomado y ordenado).**
- Todos los días lunes deben presentarse con camisa y corbata.**
- Art. 3.** Mantener una actitud asertiva de respeto durante el progreso de las clases, desarrollando su trabajo escolar de manera óptima.
- Art. 4.** Respetar todo tipo de documentación oficial de la Escuela Diaguitas de Chalinga, sea material (Libros de Clases, carpetas, documentos de Profesores) o virtual (uso de programas computacionales institucionales dados en "Mi Aula").
- Art. 5.** Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo.
- Art. 6.** Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- Art. 7.** No portar armas ni elementos corto punzantes.
- Art. 8.** No portar, consumir al interior del Establecimiento, ni comercializar alcohol o drogas, sean éstas lícitas o ilícitas.
- Art. 9.** Mantener una actitud de respeto en actos internos, especialmente mientras participa en la entonación del **Himno Nacional**, evitando hacer gestos, reírse, conversar, etc.
- Art. 10.** Presentar el material exigido en cada asignatura siendo responsabilidad del alumno y su apoderado traerlo desde su casa, ya que **no se recibirán materiales durante la mañana ni se dará autorización para salir a comprar y mucho menos interrumpir clases de otros cursos para conseguirlos.** Los trabajos impresos deben venir listo desde la casa ya que el personal del establecimiento no está autorizado para imprimir. En caso de inasistencias o atrasos deben ponerse al día oportunamente en la materia y deberes escolares.
- Art. 11.** Respetar a Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Compañeros, Padres y Apoderados y mantener una relación cordial.
- Art. 12.** Cuidar el mobiliario escolar y dependencias del establecimiento usándolo correctamente **y sin rayarlo. Cada alumno es responsable de mantener limpio su mobiliario**, cualquier raya, mancha y/o destrucción será de su exclusiva responsabilidad.
- Art. 13.** Considerando la formación integral de nuestros estudiantes; nadie debe botar basura en la sala o cualquier dependencia del establecimiento e inmediaciones. Considerando esto como una falta que amerita observación negativa.

- Art. 14.** Respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, directivo y asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta de inmediato a Convivencia Escolar.
- Art. 15.** Ingresar a la sala de clases a las 08:00 horas. Los atrasos serán registrados Mediante asistentes, luego del tercer atraso deberá justificar el apoderado personalmente en Secretaría y será informado que al quinto atraso corresponde suspensión.
- Art. 16.** Ingresar a clase después de los recreos, colaciones y otros deberá ser de forma puntual. En caso de no cumplir se dejará observación en la Hoja de Vida y en caso de reincidencia será derivado a la Asistente Social, quien autorizará el ingreso a clases, registrará dicho atraso en su Hoja de Vida y se citará al apoderado.
- Art. 17.** **El largo de la falda debe ser moderado** (3 dedos sobre la rodilla). La apoderada debe estar atenta al crecimiento de la estudiante para mantener el largo de la falda y comprar una nueva de ser necesario.
- Art. 18.** Evitar juegos bruscos, (patadas, empujones, golpes, etc.) o simularlos ya sea por jugar o con la intención de subirlos a internet.
- Art. 19.** Usar adecuadamente los servicios higiénicos evitando botar basura en los inodoros (especialmente toallas higiénicas, restos de comidas), mojar el piso, dejar llaves abiertas, orinar fuera de los artefactos, botar o ensuciar con excremento, jugar con agua, etc.
- Art. 20.** Acudir al comedor durante la hora de colación y traer colación adecuada y contundente. Por higiene, no se autoriza a almorzar en un lugar distinto al comedor.
- Art. 21.** Los estudiantes que tengan condicionalidad de matrícula por disciplina y rendimiento, estarán impedidos de participar como candidatos en el centro de estudiantes CCAA.
- Art. 22.** Los y las estudiantes que por iniciativa propia o de sus padres usen **celulares**, deben entregarlos a sus Profesores Jefes o dejarlos en Dirección; puesto que la escuela no se responsabilizará por ellos en caso de pérdida o deterioro. Además, no pueden tomar fotografías o grabar situaciones de la clase, pruebas y/o profesores y menos simular situaciones para subirlas a redes sociales.
- Art. 23.** Se prohíbe el uso de elementos como, MP3 o MP4, notebook, netbook, tablets, cámaras fotográficas, plancha de pelo, onduladores, etc. en la sala de clases. **Dichos elementos serán retirados y entregados al apoderado; la escuela no responderá ante deterioro o pérdida de alguno de ellos.**
- Art. 24.** La higiene personal será controlada periódicamente por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura o Asistentes (corte de pelo, ropa limpia, ojos sin maquillaje, uñas sin pintura, pelo tinturado, etc.)
- Art. 25.** Los varones deberán usar **corte de pelo tradicional (corte escolar, no cortes de fantasía) desde el primer y hasta el último día de clases**, especialmente en eventos importantes como licenciatura, desfile, premiación, etc. **quedando impedidos de participar en la ceremonia en caso de incumplimiento.** No se aceptarán cortes de moda (como futbolistas o cantantes de moda, mechones, colitas, teñidos, mohicano, etc.); aplicable también a las estudiantes quienes deberán asumir el corte o peinado sugerido para remediar la situación.
- Art. 26.** **Los estudiantes que no cumplan con el corte de pelo, una vez notificados tendrán 48 horas** para cumplir con dicha exigencia. En caso contrario se llamará al apoderado para que lo retire e ingresarlo una vez que se corte el pelo o restaure color de pelo natural.
- Art. 27.** Los y las estudiantes NO deben usar:
- a) Maquillaje:** Pintura de ojos, uñas, máscara para pestañas, lápiz labial, etc.
  - b) Accesorios:** Aros colgantes, collares, pulseras, piercings, expansiones, tatuajes visibles etc. Elementos que también están prohibidos para los varones.
- Además, en caso de reincidencia se retendrán las pinturas y/o accesorios y se entregarán al apoderado.
- Art. 28.** Por **higiene** los estudiantes deben **presentarse diariamente aseados.**
- Art. 29.** Las estudiantes deben permanecer con su pelo ordenado en todo momento y NO deben usar **tintura**. Las estudiantes que sean notificadas deben teñirse nuevamente de su **color antes de 48 horas**, de lo contrario se llamará al apoderado para que la retire e ingresarla con el cabello que corresponde.
- Art. 30.** Las y los estudiantes deben presentarse en todo momentos ordenados y limpios independientemente de las modas vigentes, como, por ejemplo: usar camisa afuera, mangas o pantalones recogidos, cuello y/o corbata suelta, pantalones o faldas a la cadera o pantalones pitillos, (especialmente si es pantalón de buzo) etc.
- Art. 31.** **Toda pertenencia** debe estar **marcada con el nombre** y curso del estudiante. (Bordada o con plumón permanente). El establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de estas prendas.
- Art. 32.** Los estudiantes que presenten **problemas de pediculosis**, tendrán 24 horas para efectuar tratamiento una vez detectado el problema e informado al apoderado, en caso contrario no podrán asistir a clases hasta superar el problema para evitar contagios tanto de los y las estudiantes como de las y los profesores.

**Art.33**

La **Agenda Escolar**, es un documento oficial y exclusivo de la escuela que contiene las exigencias y normas institucionales que como alumno debe conocer y asumir responsablemente, que hace de nexo permanente entre el Establecimiento y el Apoderado.

El alumno debe portarla en forma permanente, mantenerla ordenada, limpia y bien presentada, sin rayados ni dibujos.

Debe llevar la foto del alumno, sus datos personales, los del apoderado y la firma de éste. El establecimiento sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el Apoderado. Puede ser requerida por cualquier Integrante de la Comunidad Educativa.

El no portar la Agenda Escolar cuando se le solicite constituye una falta. Quien no la porte será anotado en el libro de clases (Hoja de Observaciones), por irresponsabilidad y si la extravía debe notificar al Profesor respectivo y solicitar la autorización para poder adquirir otra, dentro del plazo de una semana. No se acepta el uso de cuadernos u otros que reemplace a la Agenda, es de USO OBLIGATORIO.

## REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

### a) **UNIFORME**

- Para todos los Estudiantes del Establecimiento es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo que se espera que todos los días se presente con el uniforme que corresponde según su horario de clases.
- **Es deber del apoderado(a) velar que su hijo(a) o pupilo(a), tenga su uniforme completo y marcado con su nombre, apellido y curso, con el fin de facilitar su devolución en caso de pérdida.**
- El uniforme oficial de la Escuela Diaguítas de Chalinga es el siguiente:

PRENDAS DE USO DIARIO Y OBLIGATORIO	
MUJERES	VARONES
Falda escocesa a la cintura según diseño estipulado	Pantalón gris
Camisera blanca manga larga, días lunes. De martes a viernes polera gris institucional.	Camisa blanca manga larga, los días lunes. De martes a viernes polera gris institucional.
Chaleco Institucional Burdeo	Chaleco Institucional Burdeo
Medias Plomas	Calcetines plomos o blancos
Corbata Institucional "según diseño"	Corbata Institucional "según diseño"
Zapatos negros lustrados sin plataforma ni taco, no se aceptan zapatillas negras de lona.	Zapatos negros lustrados sin plataforma ni taco, no se aceptan zapatillas negras de lona.

PRENDAS DE USO DIARIO Y OBLIGATORIO	
MUJERES	VARONES
Buzo institucional: gris con burdeo	Buzo institucional: gris con burdeo
Una polera según el modelo institucional, gris para la clase práctica y la otra con ribete de color en las mangas. Polera manga larga.	Una polera según el modelo institucional, gris para la clase práctica y la otra con ribete de color en las mangas. Polera manga larga.
Calzas grises (sólo para las clases prácticas)	Short gris (sólo para las clases prácticas)
Calcetas blancas o grises.	Calcetas blancas o grises.
Zapatillas deportivas (sin plataforma)	Zapatillas deportivas
Útiles de aseo personal	Útiles de aseo personal

PRENDAS OPTATIVAS	
MUJERES	VARONES
Polar gris con burdeo según diseño institucional, con o sin capuchón.	Polar gris con burdeo según diseño institucional, con o sin capuchón.
Pantalón tela gris para el periodo de invierno (corte recto, no pitillo)	

### b) **ROPA DE CAMBIO**

Para realizar cambio de ropa o muda el niño o niña de NT1, NT2, 1º año y/o 2º año básico, debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al alumno/a dentro del colegio. Se debe seguir el protocolo de baño y cambio de ropa.

**Todas las prendas de vestir tienen que venir marcadas con el nombre del estudiante, ya que es de responsabilidad de él o la estudiante de cuidar sus prendas. La "Escuela Diaguítas de Chalinga" no se hace responsable de pérdidas. Si se encuentra alguna prenda en el patio, quedará en la Sala de Profesores o Bodega de Vestuario Escolar.**

### c) **EXCEPCIONES**

La Escuela autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, por ejemplo:

- **JEAN DAY:** actividad a la que el alumno asiste vistiendo Jeans largo y en la cual la presentación personal debe ser sobria y decorosa. No se acepta el uso crop top en las niñas.
- **SALIDAS PEDAGOGICAS:** salidas deportivas, jornadas y retiros de curso, recreativas, entre otras, con uso de tenida deportiva o ropa de calle.

**Es de suma importancia que él y la estudiante asista con una higiene corporal acorde a su edad.**

#### **PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**

**Art. 1.** Los Estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- a) En forma individual: todos los Estudiantes tienen derecho a exponer ante las autoridades de la Escuela Diaguitas de Chalinga las situaciones académicas, disciplinarias y/o administrativas que los afecten personalmente, de modo verbal o escrito, siguiendo el conducto regular correspondiente.
- b) Directivas de Curso
- c) Centro de Alumnos (CCAA)

#### **CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES.**

**Art. 1.** Cada Estudiante deberá mantener, en cada una de las actividades propias de la escuela, actitudes acordes a los valores que se promueven en el Proyecto Educativo Institucional.

**Art. 2.** Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(a) Estudiante o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar; hostigar, acosar o burlarse de un(a) Estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa, ya sea a través de acciones físicas o verbales.
- e. Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa.
- f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de medios tecnológicos.
- g. Exhibir, almacenar; transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h. Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no constituyan delito.
- i. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o Contundentes, sean genuinos o con apariencia y aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, tanto al interior del Establecimiento como en actividades organizadas por éste.
- k. Todas las demás conductas que, aun no estando descritas en el presente, atenten contra la buena Convivencia Escolar.

#### **NORMAS DE LA INSTITUCIÓN Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD**

**Art. 1. La Escuela y su Sostenedor está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales, en especial:**

1. Respetar al personal del Establecimiento en su dignidad como persona y en la calidad de docente o asistente de la educación.
2. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
3. Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.
4. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
5. Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
6. Oír los reclamos que formula personal, ya sea directamente o a través de sus representantes.
7. Informar y hacer cumplir las normas Pedagógicas emanadas del MINEDUC.
8. Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el MINEDUC a los establecimientos.

9. Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.

**Art. 2. El personal de la Escuela Diaguitas de Chalinga está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:**

1. Realizar el trabajo convenido, a fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
2. Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo a lo estipulado en el contrato de trabajo.
3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional del establecimiento.
4. Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña, en este caso, con la Escuela Diaguitas de Chalinga y todo su personal.
5. Dar aviso oportuno a la Dirección de su ausencia por causa justificada y por ningún motivo abandonar la escuela sin autorización expresa de la dirección o subdirección del establecimiento.
6. Respetar los registros de entrada y salida firmando Libro de Asistencia según horario establecido en el contrato de trabajo, debiendo asistir por lo menos 10 minutos antes de su jornada.
7. Actuar con discreción en el manejo de información privada de cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Mantener, en todo momento, **trato cordial y amable** con todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.
10. Seguir conducto regular para entregar y recibir información de acuerdo a sus inquietudes.
11. Todo integrante de la comunidad educativa podrá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal
12. Velar por los intereses de la escuela, **evitando pérdidas, deterioros** o gastos innecesarios.
13. Comunicar con 48 horas de sucedido, cualquier cambio en antecedentes personales para actualizar la ficha personal, especialmente cambio de domicilio y teléfono particular.

**Art. 3 Prohibiciones Generales para el Personal del Establecimiento. Queda prohibido al personal de la Escuela Diaguitas de Chalinga:**

1. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin aviso. En caso de una emergencia se debe avisar a la Dirección o UTP.
2. Hacer abandono de su lugar de trabajo sin la debida autorización de la dirección del colegio.
3. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
4. Iniciar o mantener una relación sentimental con un o una estudiante.
5. Mantener comunicación sentimental a través de medios cibernético o telefónico con estudiantes.
6. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
7. Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
8. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y/o darlas a consumir.
9. Fumar tabaco en cigarrillo, pipa o similar frente a los estudiantes y/o apoderados dentro del establecimiento.
10. Efectuar comercio dentro del establecimiento, sin la autorización de la Dirección y siempre que no interfiera con su trabajo.
11. Utilizar el celular mientras realiza sus funciones dentro del aula o en reuniones.
12. Alterar u omitir su control de asistencia.
13. Firmar por otro funcionario de manera intencionada para adular hora de entrada o salida.
14. Castigar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
15. Alegar desconocimiento de lo estipulado en este reglamento.
16. Alterar el registro de asistencia de los estudiantes o funcionarios del establecimiento.
17. Alterar o modificar el registro de calificaciones de los estudiantes en Libros de Clases o Plataforma Educacional "Mi Aula".
18. Utilizar medios audiovisuales para trabajos personales o ingresar a páginas como Facebook, juegos, etc. durante su jornada laboral.

#### CAPÍTULO IV

#### MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

---

#### FAMILIAS FORMADORAS

---

Las familias, principalmente los padres y apoderados, cumplen un papel primario e insustituible en la educación de sus hijos e hijas. Ellas, las familias, son el núcleo básico de la existencia humana.

Esperamos que las familias que forman nuestra comunidad educativa, se esfuercen en vivir las siguientes características:

1. Familias sencillas y abiertas a la sociedad, comprometidas en la construcción de un mundo más justo.
2. Familias formadoras de personas, que contribuyen a formar hijos con carácter, voluntad, sensibilidad y que saben poner límites claros.
3. Familias fraternas, que aporten al bien común buscando el bien de los demás.
4. Familias en armonía con la Escuela, que asumen su papel en la educación de sus hijos e hijas y confían en el ideal que nuestra Escuela propone a sus estudiantes. Que mantienen una relación respetuosa y de confianza con la Escuela, caracterizada por la cordialidad y colaboración mutua.

---

## CONVIVENCIA POSITIVA

---

Como Escuela Diaguitas de Chalinga, formamos una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad. Es por esto que para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre todos los que conformamos la comunidad, es necesario que todos y cada uno nos comprometamos con el buen trato, y generemos conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y trabajo positivos y saludables.

Para alcanzar un mejor entendimiento, y evitar las distintas interpretaciones que todos le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario que tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

La agresividad tiene una base natural que no debe ser eliminada sino encausada, educada y formada conforme a principios y valores. El conflicto, es un hecho social imposible de erradicar, porque en todo grupo humano siempre habrá intereses diferentes: algunos semejantes, otros complementarios y otros sencillamente opuestos. No pensamos igual, tenemos diferentes visiones de la vida y de la sociedad, diferentes percepciones de lo que es mejor para unos y para otros; por eso surgen los conflictos: por diferencia de intereses. Un conflicto mal resuelto o no resuelto, habitualmente deriva en actos de violencia. En este sentido, la capacidad de diálogo, de escucha activa de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, son mecanismos que ayudan a resolver conflictos pacíficamente.

---

## COMUNIDAD FORMADORA AL ESTILO DE DIAGUITAS DE CHALINGA

---

La **Escuela Diaguitas de Chalinga** como unidad formadora, junto con educar e instruir, debe salvaguardar y fomentar los valores trascendentales propios de nuestra tradición como país, como sociedad, como familia y como personas ética y moralmente íntegras. Al mismo tiempo, se debe encauzar la formación y refuerzo de hábitos y actitudes de comportamiento, que preparen al estudiante a la interacción permanente que se da con sus pares dentro y fuera del establecimiento, en un plano de respeto mutuo, donde todos sus miembros se relacionen en este proceso con iniciativa, creatividad, participación y equidad.

La **Escuela Diaguitas de Chalinga**, desde ahora ya, se le propone afianzar la difícil tarea de educar personas y suscitar aprendizajes; con alegría, con la capacidad de reconocer en todas las personas su dignidad de seres humanos, sus talentos, sus sueños de una sociedad de justicia, igualitaria, de posibilitar que todos los alumnos aprendan, de enseñar a sus alumnos y alumnas como ser buenos seres humanos, de cómo prepararlos para asegurar saberes significativos, como amar esos saberes, como construir esa sociedad más justa y más solidaria que todos esperamos.

---

## CLIMA Y CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

---

Entendemos por clima escolar aquellos ámbitos referidos a la percepción, opinión, sentimientos y acciones que las personas tienen de los aspectos del ambiente en el que desarrollan sus actividades habituales.

El clima escolar se ha relacionado con la permanencia en las escuelas, tanto de los educadores como de los estudiantes, con el grado de satisfacción de la vida escolar, y finalmente con la calidad de la educación. Incluye tanto la percepción que los estudiantes tienen de su contexto escolar, como la que tienen los trabajadores de su entorno laboral.

Un buen clima escolar es una condición necesaria para que los estudiantes se sientan motivados a aprender, y perciban positivamente a los demás integrantes de la comunidad.

La convivencia escolar positiva facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa. Si bien en general el concepto que se tiene del clima escolar es compartido, pueden existir valoraciones diferentes acerca de él, ya que la percepción que cada uno tiene depende de las propias experiencias.

La Escuela Diaguitas de Chalinga vive un clima escolar positivo cuando:

1. Desarrolla una comunicación respetuosa entre profesores, estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad.
2. Promueve conductas de empatía entre los miembros de la comunidad.

3. Considera la disciplina como contribución al bien común, que valora y estimula un clima de aprendizaje permanente.
4. Desarrolla la capacidad de escucharse unos a otros.
5. Estimula la capacidad de valorarse mutuamente.
6. Estimula las relaciones cooperativas y solidarias.
7. Promueve y enfrenta el abordaje de conflictos de manera constructiva y positiva.
8. Promueve la contención emocional entre los miembros de la comunidad.
9. Considera los errores como una oportunidad de aprendizaje.
10. Promueve actividades variadas y con intención educativa.

La Escuela Diaguitas de Chalinga en su Proyecto Educativo busca el desarrollo integral de cada persona, respetando su individualidad en armonía con el bien común.

Se aspira a que los estudiantes desarrollen la capacidad de tomar decisiones sanas y adecuadas, incentivando el desarrollo de la creatividad, voluntad, generosidad, junto con una actitud permanente de reflexión. Se preocupa además, de desarrollar en los estudiantes, el compromiso por el cuidado de la salud física y psicológica, así como también, entregar herramientas para ejercitar un espíritu crítico que responda a las demandas de la cultura actual.

Es de especial importancia destacar, la necesidad de contar con el apoyo de las familias que forman parte de la comunidad escolar. Ellas son las primeras educadoras, formadoras y responsables del cuidado de sus hijos e hijas y se espera de ellos una actitud de apoyo, confianza y compromiso, que se traduzca en acciones concretas de adhesión al proyecto propuesto por nuestra institución.

Aun cuando la Escuela se preocupa por la formación de sus estudiantes y por la prevención de situaciones que puedan interferir en su desarrollo, la complejidad y la competitividad del entorno pueden generar circunstancias adversas ante las cuales es necesario adoptar una posición como comunidad educativa haciéndonos participe de acoger, acompañar a los miembros de nuestra comunidad ante posibles situaciones de riesgo.

Se busca potenciar y asegurar la sana convivencia y contribución de cada uno y cada una en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega cada uno.

Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad. No obstante lo anterior, y entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

## **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 1.** Todos las y los estudiantes deben ser tratados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la Norma de Convivencia Escolar o de los Reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica. Siempre se debe tener conciencia de que se trata de jóvenes y niños (as) en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en aquel proceso, y el criterio rector en relación a las normas de convivencia es siempre formativo.

El criterio formativo es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.

**Art. 2.** Conceptos relevantes:

- a) El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la Hoja de Vida del estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este Manual de Convivencia.
- b) El reconocimiento tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
- c) Se entenderá como falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a este Manual de Convivencia.
- d) Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que cautelan el cumplimiento operativo de nuestro proyecto educativo institucional, las que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes, por ejemplo, haciendo la respectiva distinción de acuerdo a los estadios de desarrollo del estudiante.
- e) Toda falta y su respectiva medida disciplinaria-formativa debe contar con un registro en la Hoja de Vida del estudiante.
- f) Las clasificaciones de las faltas consideran factores atenuantes y agravantes, como, por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos, etc., el estudiante que cometiere la falta, los que serán debidamente ponderados por más de un miembro del equipo directivo del establecimiento.

**Art. 3.** La medida formativa (reparatorias) es compatible con la medida disciplinaria, entendida como la imposición de una acción para el estudiante que ha cometido una falta, ajustada a la evaluación y criterio de la dirección del establecimiento.

teniendo presente la gradualidad, edad del estudiante, reparar el daño causado y espíritu formativo para la comunidad educativa. Estas acciones restituyen el daño causado y debe surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

#### **MEDIDAS FORMATIVAS:**

- Disculpas privadas.
- Disculpas públicas y/o a través de medios en que se haya producido el agravio.
- Restauración del daño causado (objeto perdido o dañado)
- Compromiso de cambio de actitud (no agresión)
- Art. 4.** • **Mediación Escolar:** es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el orientador, el encargado de convivencia o quien sea designado por dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.
- **Ley de responsabilidad penal juvenil:** esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre catorce y dieciocho años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.
- **Obligatoriedad de denuncia:** estarán obligados a denunciar los directores, asistentes y profesores de la escuela los delitos que afecten a los estudiantes. Ej.: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores.

### **PROCEDIMIENTOS**

#### **1. MEDIDAS REPARATORIAS**

Son parte del proceso educativo, un acto de constrictión (acciones tendientes a reparar la falta). Se establecen a partir del reconocimiento de la falta y su responsabilidad en ella, consciente del incumplimiento o la ejecución parcial, postergación o vulneración de los compromisos y deberes unilaterales. De esta manera, se fortalece el desarrollo ético y moral de los niños, niñas y adolescentes tanto como la capacidad de empatía y estimular la capacidad de hacerse responsable de la libertad individual y el grado de intencionalidad en que se incurrió al producir resultados adversos en otros.

El estudiante con ayuda de una conciliación puede: establecer garantías de no repetición, la restitución, retribución, desagravio o restauración del bienestar del otro, generando una propuesta de actividades y actitudes con el propósito de cerrar el proceso y/o aliviar las consecuencias reparables y las compensables, facilitando el perdón, importante en el proceso de reconciliación con otros y consigo mismo, fortaleciendo su identidad y sus habilidades para la vida en comunidad.

#### **2. MEDIDAS FORMATIVAS**

Son aquellas medidas que permiten a los estudiantes, tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación de daño.

Se puede aplicar de forma única o de manera complementaria a una sanción, dependiendo de la gravedad.

#### **Son medidas formativas:**

- a. Diálogos Formativos:** Implica la participación de reuniones y /o entrevista personal con uno o más miembros habilitados para ello. (Directivos, profesores jefe, dupla psicosocial) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido y formas de prevención. Puede aplicarse ante faltas leves que requieran compromiso de los estudiantes con información a su apoderado con el fin de comprometerse al cambio y se comprometan responsablemente en la formación integral de su pupilo. También se puede aplicar ante una falta grave y complementaria a una medida disciplinaria.
- b. Acciones Terapéuticas:** Contempla la derivación externa a redes locales de apoyo que realice la Escuela. Estas derivaciones pueden ser individuales y familiares, que permitan comprender y evitar faltas reglamentarias.  
  
También pueden considerarse, acciones que realice el propio establecimiento, ya sea a través de Programas que realizan acciones dentro del colegio, y planes de acción de las duplas psicosociales (talleres referidos al manejo de conductas, plan de acción individual o grupal, entrevistas apoderados).  
  
En los casos que se identifique bullying serán derivados al PIB Santo Tomás u otra institución de similares características para que sean atendidos en intervenciones familiares, tanto las víctimas como los agresores.
- c. Instancias de Mediación:** Proceso en el cual se invita a las personas involucradas en un conflicto a dialogar y buscar de manera conjunta una posible estrategia y solución al conflicto, re-elaborando una relación de confianza entre las partes, bajo el principio de acuerdo y voluntad de las personas involucradas con un mediador externo al conflicto y objetivo en sus apreciaciones. En este caso los profesionales más idóneos serán los Profesores Jefe y Encargados de Convivencia Escolar.
- d. Servicio Pedagógico:** Acción en el tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente o inspector de patio, en el cual constituya una oportunidad de aprendizaje y la necesidad aportar a la convivencia asumiendo la necesidad de cambio de la conducta. Ejemplos: realizar actividades como recolectar o elaborar material para cursos inferiores. Ser ayudante de un profesor durante una clase según sus aptitudes. Clasificar textos apoyado de algún docente.

- e. **Servicio Comunitario:** Se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante y debe ser socializada al apoderado. Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante, en la cual de alguna forma busca reparar el daño causado. Ejemplos de ello: Limpiar un espacio que el estudiante ensució. Acciones de cuidado del jardín si estropeó algún espacio vinculado a ello. Ayudar en el recreo a la vigilancia de conductas de riesgo si el estudiante realiza las mismas conductas, pasando a llevar a niños más pequeños. Ordenar materiales del C.R.A (Centro de Recursos del Aprendizaje) si deterioró o dañó este espacio.

**Ámbito de Aplicación:** ante faltas leves o graves que revistan daño, deterioro o destrucción de mobiliario. Puede aplicarse como medida complementaria.

**Para finalizar este ítem es necesario manifestar que todo comportamiento, conducta o logro positivo que realicen los niños y niñas de este nivel, será reforzado mediante estímulos positivos, ya sean de manera verbal o escrita.**

## CAPÍTULO V

### NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la auto regulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a niños, niñas y jóvenes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma, al grupo y la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

- Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:
- Formadoras del desarrollo integral.
- Explícitas, claras y conocidas por todos.
- Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

### NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento establece las normas que regulan el ingreso y desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela Diaguitas de Chalinga. Las normas determinadas por el Equipo de Gestión y el Consejo Escolar del establecimiento, mencionadas en el presente reglamento, estarán definidas en las Disposiciones Reglamentarias que se informan cada año.

La Escuela Diaguitas de Chalinga tomará todas las medidas necesarias para ir en ayuda del y la estudiante que se encuentre en **riesgo social** brindando instancias para que se desarrolle en un ambiente normal, siempre pensando en la formación donde imperen los valores tales como: El Respeto, la Solidaridad, la Responsabilidad y el Interés de surgir, considerando como pilar fundamental el apoyo familiar. La escuela cuenta con una Asistente Social que velará para el cumplimiento del presente párrafo.

Es fundamental definir algunos conceptos que tienen relación con Convivencia Escolar.

Dentro de ellos, destacan el **de Clima Escolar y Buena Convivencia.**

- Se entenderá por Clima Escolar:** el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar.
- Se entenderá por Buena Convivencia Escolar:** 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.

Es fundamental definir algunos conceptos claves de la Convivencia Escolar:

- Comunidad Educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos, representantes del Sostenedor, Personal Administrativo y Auxiliares.
- Disciplina:** se refiere, por un lado, al conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, tanto mostrando actitudes que le permiten insertarse positivamente en su vida familiar y social, como en el cumplimiento de sus metas personales. Por otro lado, el concepto disciplina es abordado desde la mirada de la escuela, como la capacidad progresiva de autorregularse, la cual también se puede enseñar y, por lo tanto, aprender.

3. **Acoso Escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por Estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro (a) Estudiantes, 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.
4. **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. Se incluye el acoso escolar o bullying.
5. **Violencia física:** toda agresión física que provoque un daño o malestar, tales como: empujones, patadas, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o algún objeto. Desde agresiones ocasionales a las reiteradas.
6. **Violencia a través de medios tecnológicos:** uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que pueda constituirse en ciberbullying. Es importante destacar que este tipo de violencia no necesariamente deberá ocurrir al interior del Establecimiento, pero sí se evaluará cuando estén involucrados miembros de la Comunidad Educativa.
7. **Violencia de género:** agresiones provocadas por estereotipos de género, incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
8. **Violencia sexual:** agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, con intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

## **EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1. CONSEJO ESCOLAR**

El "Consejo Escolar" está compuesto por los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, los cuales sesionan regularmente. Lo integran las siguientes personas:

- a. Sostenedor o Representante legal
- b. Director
- c. Encargada de Convivencia Escolar
- d. Representante de Docentes
- e. Representante de los Asistentes de Educación.
- f. Representante del Centro de Padres
- g. Un representante del Centro de Alumnos
- h. Ocasionalmente podrá invitar a participar, dependiendo de la temática a tratar: Un representante de los profesores de E. Básica y/o Educadoras de Enseñanza Prebásica.

1.1 El Consejo Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

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

- a. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- b. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- c. Designar a un encargado de Convivencia Escolar;
- d. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar;
- e. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar;
- f. Determinar, con alcance general, qué 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; y
- g. Proponer mecanismos de solución, fundamentados y pertinentes para aquellos casos que no se encuentren previstos en el Manual de Convivencia.

### **2. ENCARGADO DE CONVIVENCIA.**

Profesional que tiene como objetivo crear ambientes propicios para el aprendizaje de los estudiantes en nuestro establecimiento educacional.

La encargada de Convivencia, deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer y comprender los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión, que permiten su implementación.
2. Favorecer áreas como clima escolar y resolución pacífica de conflictos con los adultos de la comunidad educativa.
3. Gestionar y liderar la participación de distintos actores de la comunidad educativa respecto de la convivencia escolar.
4. Liderar diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
5. Elaborar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para prevenir cualquier tipo de Violencia Escolar y dar cuenta de los avances en el desarrollo de este plan al Equipo de Gestión.
6. Difundir el Manual de Convivencia entre la Comunidad Educativa.
7. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
8. Ejecutar los acuerdos y planes del Comité de Buena Convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del Establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
9. Activar el Protocolo de Violencia Escolar y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
10. Coordinar con las ABE, talleres según las necesidades del establecimiento.

## **2. PSICÓLOGO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Promover el proceso de formación integral de los estudiantes, mediante el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades psicosocioemocionales que permitan propiciar un ambiente apropiado para el aprendizaje.

1. Participar activamente en la Elaboración y/o actualización del Reglamento Interno de la Escuela.
2. Participar activamente de la creación del plan de gestión de la convivencia escolar.
3. Realizar intervenciones de Psicoeducación individual y grupal a la comunidad educativa. (De acuerdo a diagnóstico de plan de gestión)
4. Sensibilizar sobre prácticas inclusivas y convivencia escolar positiva en todos los estamentos.
5. Promocionar estilo de vida saludable en los estudiantes.
6. Promover en los docentes estrategias educativas a nivel cognitivo, conductual y socio-emocional, acorde a las características y necesidades de niños, niñas y adolescentes.
7. Promover estrategias de resolución de conflictos en los estudiantes (previa intervención del docente en aula) y cuando la situación realmente visualice como una situación que afecte gravemente la convivencia escolar.
8. Prevención de conductas de riesgos en los estudiantes a través de intervenciones grupales.
9. Ejecutar talleres de psicoeducación de acuerdo a la edad evolutiva de los estudiantes.
10. Analizar y realizar y seguimiento de casos que presentan problemáticas de convivencia escolar, con equipo de convivencia escolar.
11. Trabajar colaborativamente con la red intersectorial con la finalidad de fortalecer las potencialidades y factores de riesgo de los estudiantes.

## **3. ASISTENTE SOCIAL**

Profesional del área social encargado de propiciar el involucramiento activo de la familia y/o terceros significativos en el proceso educativo del estudiante.

1. Diagnóstico y recopilación de información del estudiante y su entorno.
2. Realizar diagnóstico en conjunto con dupla psicosocial de alumnos que presentan necesidades de intervención.
3. Sensibilizar a la comunidad educativa de Artículo N° 175 del Código Penal Civil (Obligación denunciar situaciones constitutivas de delito).
4. Colaborar en la elaboración y actualización del Plan de Gestión Convivencia Escolar.
5. Analizar casos que presentan Necesidades Psicosociales en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y Docentes.
6. Elaboración talleres para padres y apoderados significativos en temáticas de apoyo a la Convivencia Escolar.
7. Elaboración y ejecución de Actividades dirigidas a la Comunidad Educativa acorde a los objetivos planteados en el Plan de Convivencia Escolar.
8. Derivación de casos a redes de apoyo pertinente. (Derivaciones- Denuncia)

- 9. Monitorear el indicador de Asistencia escolar
- 10. Monitorear el indicador de Retención Escolar

## CAPÍTULO VI

### NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

#### FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

- Art. 1.** Las faltas a las normas de orden, disciplina y Convivencia Escolar, serán consideradas como: **Leves, Graves y Muy Graves.**
- Art. 2. Se considerarán circunstancias atenuantes:**
- El reconocimiento oportuno y espontáneo de la falta.
  - La falta de intencionalidad en el hecho.
  - El auténtico arrepentimiento, demostrado en que ha procurado reparar el daño causado o impedir sus consecuencias.
  - La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
  - No haber transgredido las normas anteriormente, mostrando irreprochable conducta anterior.
- Art. 4. Se considerarán circunstancias agravantes:**
- La reiteración de la falta.
  - El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento. Abusar de la relación de poder, género o de su fuerza física.
  - La premeditación del hecho.
  - Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, identidad de género, convicciones políticas, morales o por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Art. 5.** La reiteración de una falta agrava la misma. Es por ello que, la reiteración de una falta leve se considerará como grave y la de una grave, será considerada como muy grave.
- Art. 6. En base a lo anterior, se establece la siguiente tipificación de faltas y los pasos a seguir para la Buena Convivencia Escolar.**

#### TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

- Art. 1. FALTAS LEVES:** Se refieren cuando el comportamiento y actitudes que alteran el normal funcionamiento de la convivencia y el proceso enseñanza-aprendizaje, que no involucra daños físicos, ni psicológicos a otros actores de la comunidad y **transgreden las normas sociales**, relacionadas principalmente con la normativa de funcionamiento interno.

##### 1.1 Procedimiento ante una falta leve:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Conversación con el alumno	Quien detecta la falta (Profesor Jefe, Educadora, Profesor de asignatura, Asistente Profesional)
2. Registro en el libro de clases	Quien detecta la falta (Profesor Jefe, Educadora, Profesor de asignatura, Asistente Profesional)
3. Citación al apoderado	Quien detecta la falta (Profesor Jefe, Educadora, Profesor de asignatura, Asistente Profesional)

- Al contabilizar 4 faltas leves el profesor jefe deberá citar al apoderado para informar que a la quinta anotación será suspendido de 1 a 3 días dependiendo de la gravedad de los hechos.
- Ante 5 faltas leves se aplicará suspensión de clases hasta por 3 días como máximo, Convivencia Escolar citará al apoderado para hacer efectiva la suspensión.

##### 1.2 Se considerarán faltas leves:

- a) Burlarse de estudiantes u otros funcionarios o ponerles apodos

- b) Interrumpir o perturbar las clases, aún si se trata de las clases de otro curso.
- c) No darse por aludido(a) cuando un funcionario(a) se dirige a él o ella,
- d) No reconocer un error en el momento oportuno.
- e) Molestar a sus compañeros o estudiantes de otros cursos.
- f) Llegar atrasado(a) al término del recreo o en los cambios de horas.
- g) Comer durante el desarrollo de una clase.
- h) Usar elementos ajenos al uniforme como: polerones o poleras de otros colores o diseños, piercing, expansiones, aros, etc. Además, no deben combinar prendas como usar chaleco del uniforme con el pantalón de buzo o chaqueta de buzo con pantalón de vestir.
- i) Permanecer en la sala de clases o en lugares distintos al comedor en horario de colación.
- j) Bloquear el paso y circulación normal en las escaleras.
- k) Usar maquillaje en ojos, uñas, pestañas, labios, etc.
- l) Negarse a trabajar en clases o dormir.
- m) No cumplir con uniforme según horario.
- n) Almorzar en lugares no habilitados como son: escaleras, salas de clases, etc.
- o) Ingresar al patio o baños del párvulo si son estudiantes de básica.
- p) No entregar su celular a quien corresponde.
- q) Hacer uso del teléfono celular durante la clase sin autorización del docente. (por ejemplo: chatear, escuchar música, navegar, contestar y hacer llamados, sacar fotos, grabar, etc.)
- r) Lanzar papeles u objetos dentro de la sala de clases.
- s) Ensuciar su entorno y/o espacios comunes.

**Art. 2. FALTAS GRAVES**

Quando con actitudes y comportamientos atentan contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Dañan directamente la integridad de otra persona y por ello, basta con un evento para que sea considerado grave. Son también consideradas faltas graves, aquellas leves que se reiteran tres veces en el año. En estos casos se podría aplicar la suspensión con un mínimo de tres días y un máximo de cinco días hábiles, **considerando que la suspensión es considerada una medida excepcional**. La aplicación y criterio de suspensión la aplica el Director del establecimiento y/o quien lo subrogue.

**2.1 Procedimiento ante una falta grave:**

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Conversación con el alumno	Quien detecta la falta (Profesor Jefe, Educadora, Profesor de asignatura, Asistente Profesional)
2. Registro en el libro de clases	Quien detecta la falta (Profesor Jefe, Educadora, Profesor de asignatura, Asistente Profesional)
3. Derivación a Convivencia Escolar	Quien detecta la falta (Profesor Jefe, Educadora, Profesor de asignatura, Asistente Profesional)
4. Citación Apoderado	Convivencia Escolar
5. Derivación Convivencia Escolar (si procede)	Profesores, otros funcionarios
6. Derivación a Psicóloga (si procede)	Encargada de Convivencia Escolar
7. Suspensión o servicios comunitarios (ayudar a limpiar dependencias y/o salas, pasillos, ordenar libros, etc.) o pedagógicos dirección (acompañar en sala a cursos más pequeños preparando material o apoyo en aula). Todo esto de común acuerdo con el apoderado.	Encargada de Convivencia Escolar o Dirección.

**2.2 Se consideran faltas graves:**

Faltas Graves	Estudiantes sin sanción anterior	Estudiante con sanción anterior de cualquier razón
1. Adulterar nota en una evaluación o trabajo ya entregado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>
2. Apropiarse de trabajos o cuadernos de otros estudiantes presentándolos como propios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>
3. Alterar, adulterar, modificar información contenida en un	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> </ul>

documento oficial (listado de asistencia, citas, comunicaciones apoderados, actas, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de clases</li> <li>Condicionabilidad de matrícula</li> </ul>
4. Exceso de anotaciones negativas (5) o más de carácter leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citar apoderado</li> <li>Entrevista con Profesor Jefe y Convivencia Escolar</li> <li>Suspensión de clases la 5<sup>ta</sup> anotación negativa por 2 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citar apoderado</li> <li>Suspensión de clases por</li> <li>Condicionabilidad de matrícula a la cuarta suspensión</li> </ul>
5. Fotografiar durante la evaluación las preguntas y/ o respuestas de alguna prueba	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citar apoderado</li> <li>Suspensión de Clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Entrevista con UTP y Dirección</li> <li>Citar apoderado</li> <li>Suspensión de clases</li> <li>Condicionabilidad de matrícula</li> </ul>
6. No ingresar a clases estando en la Escuela (Fuga Interna)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en la hoja de vida</li> <li>Entrevista con el apoderado</li> <li>Compromiso del Estudiante</li> <li>Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en la hoja de vida</li> <li>Entrevista con el apoderado</li> <li>Compromiso del Estudiante</li> <li>Suspensión de clases</li> </ul>
7. Agresión Verbal (lenguaje obsceno, injurioso, despectivo, etc.) y/o amenaza a cualquier integrante de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Entrevista con el apoderado</li> <li>Compromiso firmado del estudiante de no agresión</li> <li>Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Entrevista con el apoderado</li> <li>Suspensión de clases</li> <li>Compromiso firmado del estudiante de no agresión</li> <li>Condicionabilidad de matrícula</li> </ul>
8. Salir sin autorización del establecimiento. (fuga externa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Entrevista con el apoderado</li> <li>Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Entrevista con el apoderado</li> <li>Suspensión de clases</li> <li>Condicionabilidad de Matrícula</li> </ul>
9. Inasistencia a reunión de apoderados o citaciones de: Dirección, Jefe de UTP, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Notificar al apoderado por la falta responsabilidad a su deber</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citar apoderado</li> <li>Cambio de apoderado a la tercera inasistencia a reuniones.</li> </ul>
10. Interferir en el normal desarrollo de evaluaciones significativas como: Evaluación sumativa, evaluación formativa, evaluación diagnóstica, preparación de SIMCE, otras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citación a apoderado</li> <li>Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citación a apoderado</li> <li>Suspensión de clases</li> </ul>
11. No cumplir con corte de pelo una vez notificado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citación a apoderado</li> <li>Compromiso del alumno y apoderado (48 horas para cumplir)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citación a apoderado</li> <li>Compromiso del alumno y apoderado (48 horas para cumplir)</li> <li>Suspensión de clases</li> </ul>
12. Plagiar cualquier tipo de información o investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citar apoderado</li> <li>Nota mínima (2.0) al libro de clases</li> <li>Compromiso del alumno de no repetir conducta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citación de apoderado</li> <li>Nota mínima (2.0) al libro de clases</li> <li>Suspensión de clases</li> </ul>
13. Discriminar y denostar a un integrante de la comunidad educativa, por su condición social, situación económica, religión, pensamiento Político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Citar apoderado</li> <li>Compromiso escrito y reparación con disculpas públicas en convivencia escolar.</li> <li>Suspensión de clases o trabajo pedagógico para ser presentado en la hora de orientación del curso de la o el estudiante afectado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro en hoja de vida</li> <li>Entrevista con el apoderado</li> <li>Suspensión de clases</li> <li>Condicionabilidad de Matrícula</li> </ul>

14. Burlarse, molestar, denostar, atacar, desprestigiar, poner apodos, o cualquier acto que constituya bullying a cualquier integrante de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida del alumno</li> <li>• Derivación a Convivencia Escolar</li> <li>• Citación a apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citación a apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad</li> </ul>
15. Contestar de mala manera (con gritos, gestos, actitud desafiante, altanera etc.) a cualquier integrante de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>
16. Negarse a abandonar la sala de clases si un docente o inspector se lo solicita al no corresponderle estar en el lugar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citación al apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
17. Copiar durante el desarrollo de las pruebas ya sea con torpedos, cambio de pruebas, celulares o cualquier medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro del instrumento el que será calificado con lo respondido hasta ese momento y se le bajará dos puntos a la nota que llega a este ese momento.</li> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Retiro del instrumento el que será calificado con lo respondido hasta ese momento y se le bajará dos puntos a la nota que llega a este ese momento.</li> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
18. Salir en horario de colación. Sólo podrán salir los estudiantes que registren su domicilio a menos de 5 cuadras, previa autorización firmada por el apoderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
19. Retirar a un alumno(a) de clases antes de una evaluación fijada con antelación de manera reiterada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citación apoderado</li> <li>• Compromiso del apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Condicionalidad en su calidad de apoderado titular</li> </ul>
20.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del alumno y apoderado y reparación del daño causado</li> <li>• Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar paredes, mesas, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del alumno y apoderado y reparación del daño causado</li> <li>• Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar, paredes, mesas, etc.</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
21. Causar daño en las dependencias de la escuela ya sea rayando, haciendo dibujos obscenos y/o garabatos, ensuciando mesas, rompiendo paredes, puertas, ventana, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar mesas, paredes, mesas, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida.</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar mesas, paredes, mesas, etc.</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
22. Lanzar huevos, harina o cualquier elemento a compañeros con el fin de celebrar cumpleaños o cualquier acontecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Comunicarse telefónicamente con el apoderado para que retire al estudiante de la escuela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Comunicarse telefónicamente con el apoderado para que retire al estudiante de la escuela</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
23. Agresión física a un estudiante, sin daños evidentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Derivar a convivencia escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• <b>Condicionabilidad de matrícula a después de la segunda agresión</b></li> </ul>

24. Agresión Verbal comprobada de un escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivar a convivencia escolar</li> <li>• Disculpas por parte del estudiante a funcionario involucrado</li> <li>• Informe al apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivar a convivencia escolar</li> <li>• Disculpas por parte del estudiante a funcionario involucrado</li> <li>• Informe al apoderado Suspensión de clases</li> </ul>
25. Causar daño en útiles o pertenencias escolares ya sean propias o ajenas, haciendo rayas, dibujos obscenos, y/o garabatos, ensuciando o rompiendo, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante y apoderado en reparar el daño causado</li> <li>• Extensión horaria para ayudar en labores de aseo como limpiar mesas, paredes, mesas, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Reparación del daño causado</li> </ul>
26. Salir de la sala sin autorización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
27. Demostraciones de afecto con carácter de tipo sexual (besos, abrazos, caricias, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Firma de compromiso de los involucrados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de la hoja de vida</li> <li>• Citación de apoderados</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
28. Rayar, escribir, dibujar o romper, en libros o cuadernos de un compañero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Repara el daño causado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Repara el daño causado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>
29. Portar elementos que se utilicen para el consumo de drogas (pipa, moledor, papelillo, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Reparar el daño causado Registro en hoja de vida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Reparar el daño causado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Registro en hoja de vida</li> </ul>

### Art. 3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son actitudes y comportamiento que pueden ser constitutivas de delito. En este sentido, los procedimientos son distintos a las faltas graves ya que podrían implicar la obligatoriedad de denuncia ante los organismos pertinentes de administración de justicia. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, abuso de poder o acoso escolar, uso de lenguaje grosero, agresiones físicas graves o Faltas Graves reiteradas en el tiempo, entre otras.

#### 3.1 Procedimiento ante una falta gravísima:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Conversación con el alumno	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, asistente)</li> </ul>
2. Registro en el libro de clases	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, asistente)</li> </ul>
3. Derivación a UTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura o quien esté en presencia de lo sucedido)</li> </ul>
4. Citación apoderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convivencia Escolar</li> </ul>
5. Derivación Convivencia Escolar (si procede)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quien detecta la falta (profesor jefe, asignatura, UTP, Dirección o quien esté en presencia de lo sucedido)</li> </ul>
6. Derivación a Psicóloga (si procede)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesor jefe, UTP y/o Dirección</li> </ul>
7. Suspensión y/o condicionalidad de matrícula (si procede.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convivencia escolar</li> <li>▪ Dirección</li> </ul>
8. Exámenes Libres siempre que la medida sea después del 31 de octubre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección</li> <li>▪ UTP</li> </ul>
9. Expulsión inmediata del alumno cuando la falta sea tipificada como un delito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección</li> </ul>
10. Suspensión de la ceremonia de licenciatura de un estudiante de octavo año básico o Cuarto medio en caso de incurrir en faltas gravísimas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección</li> </ul>

### 3.2 Se consideran faltas gravísimas:

Faltas Gravísimas	Estudiantes sin sanción anterior	Estudiante con sanción anterior de cualquier razón
1. Realizar manifestaciones de connotación sexual y/o acto sexual explícito o virtual en el establecimiento o actividades en que se le represente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Derivación a orientadora Suspensión de clases condicionalidad de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Expulsión de la escuela</li> </ul>
2. Cyber bullying, amenazar, atacar Injuriar o desprestigiar a un alumno (a) o cualquier integrante de la comunidad educativa a través de Facebook, WhatsApp, ask, blogs, Instagram, mensajes de textos, correos electrónicos, servidores, almacenan videos, fotografías, sitios teléfonos o cualquier medio tecnológico y/o red social, virtual o electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Expulsión de la escuela</li> </ul>
3. Grabar, exhibir, simular, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (HAPPY SLAPPING).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>
4. Robar o hurtar Instrumentos de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Derivación a especialista (psicólogo)</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• En caso de alumnos PIE mantendrá evaluación diferenciada o adecuación con 70% de exigencia.</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Derivación a especialista (psicólogo)</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Aplicación de una nueva evaluación</li> <li>• En caso de alumnos PIE mantendrá evaluación diferenciada o adecuación con 70% de exigencia.</li> <li>• No renovación de matrícula.</li> </ul>
5. Robar o hurtar bienes personales o del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registrar en hoja de vida</li> <li>▪ Citar apoderado</li> <li>▪ Compromiso del estudiante</li> <li>▪ Derivación a especialista (psicóloga)</li> <li>▪ Suspensión de clases</li> <li>▪ Condicionalidad de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro en hoja de vida</li> <li>▪ Citar apoderado</li> <li>▪ Expulsión de la escuela</li> </ul>
6. Grabar y/o fotografiar y difundir a través de cualquier medio tecnológico o redes sociales, fotografías y/o videos que atenten en contra de la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Derivación a convivencia escolar.</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Derivación a especialista (psicóloga)</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Derivación a Convivencia Escolar.</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Derivación a especialista (psicóloga)</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>
7. Ingresar con alcohol o bajo sus efectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Derivar a convivencia escolar</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Derivar a convivencia escolar</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> </ul>

<p>8. Traficar, comprar, vender, alcohol, drogas o fármacos (no indicados por un especialista) en el interior o en los alrededores del Establecimiento, así como cualquier actividad de la escuela o propiciada por ésta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Denunciar a Carabineros o PDI en caso de ser necesario.</li> <li>• Derivar a orientación</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Denunciar a Carabineros o PDI</li> <li>• Expulsión</li> </ul>
<p>9. Consumir y/o presentarse bajo los efectos del alcohol, drogas o fármacos (no indicados por un especialista) en el interior o en los alrededores del Establecimiento, así como cualquier actividad de la escuela o propiciada por ésta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en la hoja de vida</li> <li>• Citación apoderado</li> <li>• Derivación a especialista en caso de ser necesario.</li> <li>• Suspensión de clases.</li> <li>• Realizar trabajo reflexivo en relación a la falta cometida. (Charlas o disertaciones en cursos menores)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro hoja de vida</li> <li>• Citación apoderado y</li> <li>• Derivación redes de apoyo externa</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• por reiteración de la misma falta, no se le renovará la matrícula para el año siguiente.</li> <li>• Si el estudiante persiste en mantener el mismo comportamiento será expulsado del establecimiento.</li> </ul>
<p>10. Grabar y/o fotografiar y difundir a través de cualquier medio tecnológico o redes sociales, fotografías y/o videos que atenten en contra de la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Derivación a convivencia escolar.</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Derivación a especialista (psicóloga)</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Derivación a Convivencia Escolar.</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Derivación a especialista (psicóloga)</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> </ul>
<p>11. Agresión física de un estudiante a cualquier integrante de la comunidad educativa que provoque daño o lesión dentro y/o fuera del establecimiento (debe constatar lesiones en el caso que el episodio ocurra fuera).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Denuncia a carabineros</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Expulsión de la escuela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Denuncia a carabineros</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Expulsión de la escuela</li> </ul>
<p>12. Agresión o abuso sexual comprobado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Denunciar a PDI</li> <li>• Impedimento de ingresar al establecimiento mientras dure el proceso de investigación</li> <li>• Expulsión de la escuela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Denunciar a PDI</li> <li>• Impedimento de ingresar al establecimiento mientras dure el proceso de investigación</li> <li>• Expulsión de la escuela</li> </ul>
<p>13. Portar todo tipo de armas u objetos cortantes, punzantes contundentes o eléctricos, aun cuando no se haya hecho uso de ellos en el establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Derivación convivencia escolar</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de la licenciatura si el alumno es de 8° año.</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Derivación convivencia escolar</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de la licenciatura si el alumno es de 8° año.</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> </ul>
<p>14. Alterar y falsificar notas en libro de clases y/o plataforma del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Compromiso del estudiante</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> </ul>
<p>15. Incumplimiento reiterado del apoderado en su rol de representante del alumno ante la dirección y demás estamentos de la escuela</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Mediación SUPREDUC (en caso de ser necesario)</li> <li>• Compromiso de cambio del apoderado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Denuncia OPD (si procede)</li> <li>• Cambio de apoderado</li> </ul>

16. Realizar actos de agresiones verbales o físicas o cualquier ataque que constituya violencia escolar a cualquier integrante de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida y</li> <li>• firmar acuerdo de no agresión.</li> <li>• Citación de apoderado el que también firmará respetando el acuerdo</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Condicionalidad de matricula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida y firmará acuerdo de no agresión</li> <li>• Citación de apoderado el que también firmará respetando el acuerdo</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Cancelación de matrícula y/o expulsión de la escuela si representa una amenaza para la integridad física, emocional de algún integrante de la comunidad educativa.</li> </ul>
17. Actitudes contrarias a la sana convivencia como faltas de respeto, gritos o amenazas de apoderados a funcionarios, dentro de la escuela o en las inmediaciones o en actividades organizadas por ésta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Mediación</li> <li>• Cambio de apoderados el cual será informado a la autoridad ministerial</li> <li>• Prohibición de ingresar a la escuela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar en hoja de vida</li> <li>• Mediación</li> <li>• Cambio de apoderados el cual será informado a la autoridad ministerial</li> <li>• Prohibición de ingresar a la escuela</li> <li>• Denunciar a organismos pertinentes</li> </ul>
18. No entregar una prueba durante una evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Nota 2.0 al libro de clases</li> <li>• Citar al apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Nota 2.0 al libro de clases</li> <li>• Citar al apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matricula</li> </ul>
19. Almacenar o exhibir imágenes de connotación sexual o pornográfica en cualquier elemento impreso o tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar al apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matricula</li> <li>• Denuncia al organismo correspondiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar al apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> <li>• Denuncia al organismo correspondiente</li> </ul>
20. Agresión física comprobada de un funcionario a cualquier integrante de la comunidad educativa que provoque daño o lesión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumario</li> <li>• Suspensión de funciones durante el periodo de investigación.</li> <li>• Amonestación escrita con copia a la Inspección del trabajo</li> <li>• En caso de comprobación de los hechos, desvinculación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
21. Agresión verbal de apoderados a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro de la escuela o en actividades organizadas por esta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista del Director con los involucrados.</li> <li>• Investigación de los hechos.</li> <li>• De comprobarse la falta, cambio de apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohibición de ingresar al establecimiento.</li> </ul>
22. Agresión física de apoderados a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro de la escuela o en actividades organizadas por esta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a Carabineros (se sugiere realizar constatación de lesiones por parte del afectado/a)</li> <li>• Entrevista del Director con los involucrados.</li> <li>• Investigación de los hechos.</li> <li>• De comprobarse la falta, cambio de apoderado y prohibición de ingresar al establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncia en el tribunal competente para una orden de alejamiento.</li> </ul>
23. Fumar en las dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por el profesor durante el desarrollo de una clase o en cualquier instancia en el establecimiento educacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Suspensión de clases</li> <li>• Condicionalidad de matricula</li> </ul>
24. GROOMING, engaño, pederasta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Suspensión de clases mientras dura la investigación</li> <li>• Apoyo y orientación psicológica</li> <li>• Denuncia a PDI</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expulsión de la Escuela</li> </ul>

25. SEXTING: envío textos eróticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Suspensión de clases mientras dura la investigación</li> <li>• Apoyo y orientación psicológica</li> <li>• Denuncia a PDI</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Suspensión de clases mientras dura la investigación</li> <li>• Apoyo y orientación psicológica</li> <li>• Denuncia a PDI</li> <li>• Expulsión de la Escuela</li> </ul>
26. Acoso Sexual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Suspensión de clases mientras dura la investigación</li> <li>• Apoyo y orientación psicológica</li> <li>• Denuncia a PDI</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Citar apoderado</li> <li>• Derivación a convivencia escolar</li> <li>• Suspensión de clases mientras dura la investigación</li> <li>• Apoyo y orientación psicológica</li> <li>• Denuncia a PDI</li> <li>• Expulsión</li> </ul>

## SANCIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

### SANCIÓN

Se entenderá por sanción al efecto de una conducta que constituye una falta, dependiendo del tipo de deber incumplido, persistencia y magnitud de la conducta. Se establecerá el tipo de sanción de acuerdo a la etapa del desarrollo en la que el estudiante se encuentre (niñez temprana de 4 a 6 años; niñez media de 7 a 10 años, adolescencia temprana de 11 a 14 años y adolescencia media de los 15 años y más) y las características propias de ella, así también características personales y su historia, incluyendo patologías psicológicas o psiquiátricas que pudieran intervenir en su relación personal y con los demás, así como también, costumbres de origen étnico o culturales que puedan ser en algo diferentes a otras costumbres locales.

#### Art. 1 Suspensión de Clases

Procede cuando el estudiante comente una transgresión leve reiterada o grave a los principios del Establecimiento Educativo provocando daño a los bienes y/o a las personas de la comunidad entre otras y a su formación, y tiene como fin tomar conciencia de la falta cometida y de la forma de reparación de ella. En este caso se les solicita a los padres y/o apoderados que durante la suspensión el estudiante mantenga una rutina diaria y realice actividades que le ayuden a reflexionar de tal manera que este breve cese de actividades no se transforme en un premio o en unas breves vacaciones.

Esta medida se tomará cuando el estudiante y apoderado no cumplan con los compromisos establecidos con el Establecimiento (faltas graves).

El encargado de informar a la madre, padre y/o apoderado de dicha situación es el Director del Establecimiento, Convivencia Escolar y/o Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar

#### Art.2 Compromiso Escolar

Un documento de compromiso que se exigirá en el establecimiento, estableciendo firmas de compromisos, donde el estudiante y su apoderado asumen la responsabilidad por el logro de determinadas metas en un plazo establecido y que tiene como fin, superar deficiencias detectadas durante el periodo escolar.

Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, rendimiento, conducta, valores y/o actitudes de los estudiantes, madres, padres y/o apoderados. El compromiso lo firman el alumno y sus padres en entrevista con el Comité de Convivencia Escolar. Incluye identificar los medios y las herramientas que le permiten mejorar considerablemente su desempeño en convivencia social y/o académicos. Los apoderados deben asistir en forma periódica para interiorizarse de la situación académica y/o conductual del estudiante en una reunión con el Director y/o el Profesor Jefe. El compromiso firmado tendrá una duración de un semestre académico o dos meses del año lectivo, pudiendo renovarse hasta por una vez más.

*"Este compromiso es de mayor grado que los anteriores y se emplea cuando la medida de suspensión orientada no da los resultados esperados y en casos de faltas gravísimas".*

El encargado de informar a la madre, padre y/o apoderado de dicha situación es el Director de la Escuela y la Encargada de Convivencia Escolar.

#### Art. 3 Disminución de la Jornada Escolar

De común acuerdo entre las partes, Apoderados y Profesor y/o Dirección Escolar se hace una disminución de la Jornada Escolar, lo que contempla establecer un horario más adecuado, **está medida sólo se podrá aplicar de manera excepcional** si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o en caso de que un alumno a sugerencia médica este diagnosticado o en tratamiento médico, psicológico, psiquiátrico o neurológico o a petición del apoderado lo que deberá estar debidamente refrendado.

#### Art. 4 Alumno Libre: No existe la Figura de Alumno Libre para el Mineduc, estando matriculado durante el año escolar un estudiante en un establecimiento educacional, no se le puede dar el concepto de Alumno Libre.

Se consideran estudiantes con asistencia libre, aquellos que por su situación especial (disciplinaria, de protección u otra) se les libera de la asistencia a las clases regulares y solo asisten a rendir evaluaciones, en los días y horas indicados y luego se retiran a sus hogares. (Estos deben asistir con uniforme escolar).

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES**

Las medidas disciplinarias excepcionales serán evaluadas en su aplicación, de acuerdo a las estimaciones entregadas por los equipos de profesionales del establecimiento, entre ellos, el equipo de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Consejo de Profesores, entre otros; de acuerdo a la evaluación de todas las gestiones realizadas a favor de un estudiante que haya incurrido en reiteración de faltas gravísimas, y que implique un riesgo real, actual no potencial y eventual para algún miembro de la Comunidad Educativa.

### **Art. 1. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:**

- a. El Director del establecimiento, la Encargada de Convivencia Escolar y/o el Concejo de Profesores evalúan la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matrícula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y/o gravísimas, hayan afectado significativamente el clima escolar de su curso, haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de los miembros de la comunidad educativa y no se observen cambios apoyados por su apoderado.
- b. La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso.
- c. Para lo anterior, se considerarán agravantes y atenuantes observadas. La decisión de esta medida es de responsabilidad del Director del establecimiento y/o de la Encargada de Convivencia Escolar, siendo revisada por Dirección contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma.
- d. Será la Encargada de Convivencia Escolar quien informe a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar ésta u otras medidas.
- e. Una vez informado de la decisión descrita, el apoderado podrá iniciar el proceso de apelación, el cual consta de 15 días hábiles desde el momento de la notificación por parte de la Encargada de Convivencia Escolar. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación.
- f. La encargada de Convivencia Escolar, habiendo recibido los antecedentes de la apelación resolverá junto a Dirección y el Concejo de Profesores, teniendo a la vista los antecedentes del estudiante y su apoderado para evaluar los avances respecto a los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento si la evaluación es positiva.
- g. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

### **Art. 2. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:**

- a. Si al término de un semestre el estudiante no cumple con los compromisos adquiridos en la condicionalidad, será causal de revisión de la continuidad de estudios en la Escuela.
- b. Si al término del año escolar el estudiante no revierte la condicionalidad firmada, será causal suficiente para no renovar la matrícula para el año siguiente.
- c. La no renovación de matrícula además, es aplicada por la Dirección de la Escuela con consulta al Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Equipo de Gestión y otros estamentos que se estime conveniente.
- d. El encargado de informar a la madre, padre y/o apoderado de dicha situación es el Director del establecimiento.

Si el estudiante, una vez informado su apoderado de la no renovación de matrícula, persiste con conductas tipificadas como graves y/o gravísimas que alteren el normal desarrollo de la Convivencia Escolar, se aplicará la medida de Suspensión de Clases mientras se investiga la situación o Cancelación de la Matrícula.

### **Art. 3. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

- a. Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- b. Lo dispuesto anteriormente 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.
- c. La causal de cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.
- d. Esta medida solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante involucrado y/o del padre, madre y/o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- e. Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Encargada de Convivencia Escolar y el Director del Establecimiento deben plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de la medida.
- f. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el cambio y apoyo.
- g. La aplicación de esta medida es definida por la Encargada de Convivencia Escolar y el Director del Establecimiento Educativo.
- h. La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 15 días hábiles, ante la misma autoridad.
- i. El Director resolverá la apelación previamente a la consulta al Concejo de Profesores. El Concejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles con la Encargada de Convivencia Escolar.

Se informará a Supereduc Región de Coquimbo de la situación ocurrida enviando todos los antecedentes.

### **Art. 4. EXPULSIÓN**

- a. Constituye una medida extrema, gravísima y última.
- b. Se aplicará cuando el alumno transgreda con sus acciones o actos que atenten directamente a la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de la Convivencia Escolar.

- c. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de la ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal y/o social de lo acontecido.
  - d. Esta medida solo podrá adoptarse mediante un proceso previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante involucrado y/o del padre, madre y/o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Encargada de Convivencia Escolar y el Director del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida.
  - e. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderado de la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.
  - f. La aplicación de esta medida es definida por el Director del Establecimiento Educacional.
  - g. La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al alumno afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 15 días hábiles desde la notificación ante la misma autoridad. El Director del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar, resolverán la apelación previa consulta al Consejo de Profesores.
  - h. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
  - i. En ningún caso la Expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.
  - j. No se podrá expulsar al alumno en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

### **SITUACIONES NO PREVISTAS**

Toda Situación no prevista en dicho Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, será adecuadamente abordada y resuelta por el Director, Convivencia Escolar y el Consejo Escolar, apelando por sobre todo a los valores de la verdad y la justicia.

### **Art. 1. DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO**

#### **A. De la o las modificaciones parciales**

Se entiende por "modificación parcial" aquella que no implica un cambio sustancial al documento, y que corresponde más bien a la actualización de información, por ejemplo por creación de cargos, modificación de espacios, necesidad sentida de aclaración de concepto, o solicitud de explicitación mayor de alguna de las situaciones expuestas o bien de casos emergentes y que no se encuentran tipificados en el presente reglamento. Este tipo de modificación será propuesta en Reunión de Equipo Directivo, y aprobada por sus integrantes. Siendo comunicada al Equipo de Gestión y en asamblea a los docentes y funcionarios, publicado en los espacios formales de relación con la comunidad (página web). Si la modificación se realiza durante el año en curso, se publicará como "fe de erratas, con fecha ..." y regirá desde el momento de su publicación. Al año siguiente, el texto pasará a formar parte integral del reglamento.

#### **B. De la o las modificaciones parciales**

Se entiende por "modificación mayor", aquella que implica un cambio general del reglamento, ya sea en su estructura, adecuación de 10 artículos o más, que implique eliminar, cambiar, o agregar. Este tipo de modificaciones, será propuesto en reunión de Equipo Directivo, y aprobado por sus integrantes, siendo comunicada al Consejo de Profesores y Asistentes Profesionales Consejo Escolar, y a toda la comunidad. Deberá ser publicada en la página web y entregada a los apoderados. Si la modificación surgiera durante el año, deberá ser publicada y comenzará a regir desde el año siguiente, después de subirlo a las plataformas ministeriales respectivas.

## **CAPÍTULO VII**

### **PROTOCOLOS INSTITUCIONALES**

Estos protocolos tienen por finalidad iniciar y fortalecer una educación de protección y cuidado hacia los niños(as) y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Siempre en miras de que cada estudiante sea responsable en su autocuidado.

<b>1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA ESCOLAR Y/O BULLYING</b>
<b>Antecedentes Legales</b>
Nos fundamentamos en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar Esta ley publicada el 17 de septiembre de 2011, propone un paradigma formativo frente al tratamiento de la violencia, al señalar que se debe promover la convivencia escolar la cual se define en la misma ley 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". Por otra parte el Acoso Escolar o Bullying (Ley N° 20.536), se define 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 (ciber-acoso o ciber-bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

**A continuación se definirán algunos conceptos que nos sirvan para identificar como vamos a intervenir en determinadas situaciones**

- **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modelados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorarlo y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, el daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

- **Acoso Escolar o Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, *de forma repetida y durante un tiempo*, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
- **Víctima:** Persona, estudiante, funcionario, apoderado, padre, que sufre de reiteradas burlas, persecución, maltrato físico, verbal, social, psicológico y/o afectivo.
- **Victimario:** Persona, estudiante, funcionario, apoderado, padres, que ejerce violencia física, verbal, social, psicológica sobre otra persona, idea y/o ejecuta medios para generar respecto a un tercero; burla, persecución.

**CONDICIONES O CARACTERÍSTICAS DEL BULLYING:**

Para que una situación de violencia responda al concepto de bullying, debe presentar las siguientes características:

1. **Intencional:** Uno o varios compañeros hacia otro para causar dolor y sufrimiento.
2. **Relación desigual o desequilibrio de poder:** La víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o agresora.
3. **Repetición y continuidad:** No es un episodio aislado.
4. **En relación de pares o iguales:** Entre estudiantes.

**MANIFESTACIÓN DE BULLYING:**

TIPOS DE BULLYING	IMPLICANCIA
1. <b>Violencia física</b>	Es toda agresión en donde se intenta lesionar la integridad física de persona que provoca daño o malestar que: Patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros, que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying
2. <b>Violencia verbal y/o gestual</b>	Corresponde a insultos, menosprecio público propagación de rumores ciertos o falsos, mensajes telefónicos ofensivos, emails o cualquier otra publicación en medios electrónicos y páginas sociales.

	<b>3. Violencia Psicológica</b>	Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, amenazas, burlas, insultos, rumores mal intencionados, aislamiento o alentar a la exclusión deliberada, discriminación (por ejemplo de trabajos en grupo, juegos equipos deportivos, etc.), en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc., "ley del hielo", gesto faciales o físicos negativos, miradas amenazantes despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.	
	<b>4. Violencia Material:</b>	Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los y las estudiantes, por ejemplo acciones como: dañar, roba o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos) a cambio de no recibir daños y poder acceder a espacios o servicios en la escuela.	
	<b>5. Cyberbullying</b>	Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensaje de texto, redes sociales, correos electrónicos, por Internet, teléfono móvil por fotos, videos, chats, por ejemplo. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.	
	<b>6. Violencia sexual</b>	Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, tocaciones, abuso sexual, violación, intento de violación, exhibición explícita sexual entre pares y que no es tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual, etc.	
	<b>7. Violencia por razones de género</b>	Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.	
	<b>8. Discriminación</b>	Correspondiente a la Ley Nº 20.609 que define Discriminación Arbitraria "Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidades Educativas Especiales.</li> <li>• Apariencia Física.</li> <li>• Orientación Sexual e Identidad de Género.</li> <li>• Condición Socioeconómica.</li> <li>• Tipo de Familia.</li> <li>• Embarazo y Maternidad.</li> <li>• Tipos juveniles.</li> <li>• Sexo.</li> <li>• Pueblos Indígenas.</li> </ul>	

**RESPECTO A LA NUEVA NORMATIVA DE VIOLENCIA ESCOLAR RELACIONADA CON LA LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR 20.536**

- Deben estar presentes tres características para que un hecho sea tipificado como MALTRATO ESCOLAR o BULLYNG:
- Que cualquier hecho de violencia o de acoso entre pares se repita en el tiempo (que sea reiterado), incluido el cyberbullying.
  - Debe existir entre los alumnos afectados una asimetría de poder que puede darse en el ámbito físico, social y/o psicológico.
  - Que tenga consecuencia en el estudiante afectado, secuelas físicas, psicológicas y emocionales.

Respecto al lugar que puede materializarse el Maltrato escolar, la ley establece con claridad que éste puede ocurrir al interior o fuera del establecimiento escolar.

NO todo lo que duele es BULLYING, por tanto definiremos a través de un cuadro resumen lo que pudiera definirse como acciones de Bullying y lo que NO es Bullying.

<b>NO ES BULLYING</b>	<b>SÍ ES BULLYING</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pelearse con él o la amigo/a.</li><li>• Hacer bromas reiteradas a un compañero/a.</li><li>• Priorizar el vínculo con algún compañero.</li><li>• Insultar a alguien.</li><li>• Formar parte de una pelea.</li><li>• Elegir grupos de trabajos.</li><li>• No ser amigo de alguien.</li><li>• No pasarle la tarea a alguien</li><li>• Pelearse con una amiga.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar el grupo de clases para que no invite a algún compañero/a a alguna actividad.</li><li>• Inducir a los compañeros para que aislen a otro compañero/a.</li><li>• Insultar a alguien reiteradamente y delante de los compañeros, haciendo referencia a algún aspecto que los ridiculiza o humilla.</li><li>• Obligar a alguien a que haga su tarea y golpearlo en caso de que se resista.</li><li>• Quitarle a alguien los trabajos escolares y con modos intimidantes.</li><li>• Modificar imágenes (Fotos, Videos) para ridiculizar a un compañero.</li></ul>

### **DETECCION DE BULLYING**

#### **SIGNOS PARA PRESTAR ATENCIÓN EN ESTUDIANTES QUE PUDIERAN ESTAR SUFRIENDO BULLYING:**

SIGNOS PARA PRESTAR ATENCIÓN EN ESTUDIANTES QUE PUDIERAN ESTAR SUFRIENDO MALOS TRATOS EN LA ESCUELA

#### **EDAD PRE – ESCOLAR Y ESCOLAR**

- Cambios abruptos de conducta.
- Cambios en la forma de alimentarse y en el sueño.
- Miedo, Ansiedad, retraimiento.
- Temor o silencio referido a temas de escuela.
- Irritación y sensibilidad.
- Aislamiento.
- Agresividad hacia hermanos.
- Quejas reiteradas o insistes respecto a situaciones que antes no le generaban preocupación.
- Cambios en el rendimiento escolar.
- Dolores o incomodidades los domingos en la tarde.
- Abandono de actividades que disfrutaban.
- Aparición de golpes, rasguños, moretones y arañazos.

#### **ADOLESCENTES**

- Problemas de memoria, atención y descenso del rendimiento escolar.
- Depresión, ansiedad, irritabilidad, dolor de cabeza.
- Estado de alerta constante.
- Sentimiento de culpa.
- Llanto incontrolado.
- Amenazas o intento de suicidio.

#### **INDICADORES DE QUE UN ESTUDIANTE PODRÍA ESTAR HOSTIGANDO A ALGÚN COMPAÑERO:**

- Habla poco de sus relaciones escolares.
- Comenta de manera despectiva la apariencia, aspecto físico u origen de algún compañero buscando complicidad familiar.
- Es individualista, soberbio y egocéntrico.
- Presenta dificultades para ponerse en el lugar del otro y comprender su dolor
- Baja su rendimiento escolar.
- Se manifiesta ansioso, apurado y nervioso.
- Se muestra rebelde y no cumple con normas y pautas familiares y sociales.
- Es experto en excusas y justificaciones.
- Se refiere a sus familiares y a sus docentes de manera burlona y/o agresiva.

#### **ACCIONES DE PREVENCIÓN POR PARTE DE LA ESCUELA**

- Dar a conocer a nuestros Alumnos y Apoderado Faltas y aplicación de sanciones de nuestro Manual de Convivencia Escolar con la finalidad de responsabilizar e involucrar a Alumnos y Alumnas respecto de las consecuencias de ciertas acciones tipificadas en dicho manual.
- Buzón de quejas, es una herramienta que tiene como finalidad que los estudiantes expresen lo que sienten. Pueden ser a través de cartas estructuradas o abiertas. El Buzón es una buena herramienta de detección del Bullying y es importante visualizar las cartas de manera sistemática para que tenga un real sentido para los estudiantes.

- Talleres para padres.
- Talleres para estudiantes.
- Gestionar un clima de Convivencia armonioso.
- Gestionar que todos y todas las estudiantes tengan la misma importancia y reconocimiento.
- Favorecer en nuestros estudiantes la expresión de ideas y sentimientos.
- Gestionar actividades colectivas que permitan cohesión grupal.

#### **ACCIONES DE PREVENCIÓN POR PARTE DE LA ESCUELA**

- Dar a conocer a nuestros Alumnos y Apoderado Faltas y aplicación de sanciones de nuestro Manual de Convivencia Escolar con la finalidad de responsabilizar e involucrar a Alumnos y Alumnas respecto de las consecuencias de ciertas acciones tipificadas en dicho manual.
- Buzón de quejas, es una herramienta que tiene como finalidad que los estudiantes expresen lo que sienten. Pueden ser a través de cartas estructuradas o abiertas. El Buzón es una buena herramienta de detección del Bullying y es importante visualizar las cartas de manera sistemática para que tenga un real sentido para los estudiantes.
- Talleres para padres.
- Talleres para estudiantes.
- Gestionar un clima de Convivencia armonioso.
- Gestionar que todos y todas las estudiantes tengan la misma importancia y reconocimiento.
- Favorecer en nuestros estudiantes la expresión de ideas y sentimientos.
- Gestionar actividades colectivas que permitan cohesión grupal.
- Derivar a la red intersectorial a estudiantes que puedan presentar conductas agresivas de manera sistemática .

#### **ESTUDIANTES PRE BASICA**

<b>PROCEDIMIENTO</b>
1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho agresión entre dos estudiantes deberá informar a educadora respecto de la situación.
2. Educadora guiará a los estudiantes respecto de la conducta agresiva a través del lenguaje.
3. Se trabajará con Plantilla de Resolución de Conflictos para que los estudiantes puedan gestionar emociones sobre la situación.
4. Educadora mantendrá entrevistas con ambas familias explicando la situación y exponiendo los ejes a trabajar en el ámbito familiar.
5. De continuar visualizándose la situación agresiva entre estudiantes. (2 semanas) Se coordinará con equipo de Convivencia Escolar u Oficina de Transversalidad y se analizará si la situación amerita apoyo psicosocial externo.
6. De visualizarse derivación a la red intersectorial se informará a los padres.
7. Se gestionará ingreso a PPF Interactúa con la finalidad de que interviner sobre situaciones agresivas o Bullying.
8. Educadora y Encargada de Convivencia monitorearan la situación tanto en la escuela, familia y red intersectorial.

#### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE BULLYING**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1. Acoger cualquier denuncia de bullying	• Directivos, docentes, funcionarios del establecimiento educacional.
2. Dejar registro de dicha denuncia, la cual debe estar fechada y firmada por el denunciante. Constando lesiones si corresponde.	• Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia en primera instancia.
3. Derivar el caso a Convivencia Escolar	• Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia.
4. Citación y entrevista a la víctima del supuesto bullying, junto a sus padres (entrevistas individuales), quedando registrada la entrevista realizada. Y hacer derivación a especialista si procede.	• Encargada de Convivencia Escolar
5. Citación a entrevista con los supuestos agresores y sus padres, (en forma individual) para informar el alcance del problema. Quedando registro de entrevista realizada. Derivación a especialista si procede.	• Encargada de Convivencia Escolar
6. Entrevista con profesores jefes y de asignatura de estudiantes involucrados. Quedando registro de la entrevista realizada.	• Encargada de Convivencia Escolar
7. Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe	• Convivencia Escolar

8. Entrevista con los involucrados (alumno y padres y/o apoderado) en forma individual para darles a conocer el resultado de la investigación y medidas a tomar (sanciones, medidas reparatorias, etc.	• Convivencia Escolar
9. Firmar Acuerdo de sana Convivencia	• Encargada de Convivencia y Dirección
10. Apelación a las medidas tomadas, presentando antecedentes relevantes a la Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles.	• Apoderados de los alumnos involucrados
11. Respuesta a la apelación presentada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles	• Dirección.
12. En caso de que una de las partes no quiera firmar el acuerdo, se solicitará mediación a la SUPREDUC	• Encargada de Convivencia
13. Se dará conocer el informe final al Consejo Escolar y Consejo de Profesores.	• Dirección

<b>POSTERIOR AL PROCESO DE INVESTIGACIÓN</b>	
<b>VÍCTIMA</b>	<b>VICTIMARIO</b>
<p>Será derivada a UTP, quien después de entrevistarla, derivará a psicóloga (en caso de ser necesario) para realizar un acompañamiento, con el objetivo de monitorear su evolución en el colegio, para asesorarla en medidas de autoprotección, asertividad, fortalecimiento de la autoestima y manejo de la ansiedad y angustia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabaja con encargada de Convivencia Escolar, medidas reparatorias del daño a la víctima.</li> <li>• Será derivada a especialista externo a la víctima. (Red de Salud)</li> <li>• Participación si procede en un proceso de mediación.</li> </ul>

### **PROTOCOLO PARA UN HECHO CONSTITUTIVO DE VIOLENCIA ESCOLAR**

#### **A) Respetto de los Alumnos. (Agresión Hecho Aislado)**

<b>PROCEDIMIENTO</b>
1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de Agresión entre dos estudiantes deberá entregar registro escrito a Director de la Escuela.
2. El Director de la Escuela derivará el caso a Encargado de convivencia con la finalidad de que realice la investigación correspondiente
3. Encargado de Convivencia Escolar entrevista a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe para informar sobre la situación.</li> <li>• Estudiantes Involucrados.</li> <li>• Testigos de los hechos.</li> <li>• Padres y apoderados de los estudiantes involucrados</li> </ul>
<b>4. Aplicación de medidas formativas, reparatorias y/o Sancionadoras (Reglamento interno)</b>
5. Si el evento ha desencadenado Lesiones Graves se deberá llevar al estudiante afectado a constatar lesiones para que pueda recibir la atención médica necesaria, informando a la familia de dicha gestión.
6. Encargado de convivencia escolar registra acciones realizadas, y seguimiento del caso.
7. Seguimiento de 1 mes por Encargado de Convivencia Escolar

#### **A) RESPECTO DE ESTUDIANTES (BULLYING – ACOSO ESCOLAR)**

<b>PROCEDIMIENTO</b>
1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de Bullying o Acoso Escolar deberá entregar registro escrito a Director/a.
2. El Director/a de la Escuela derivará el caso a Encargado de convivencia con la finalidad de que realice la investigación correspondiente
3. Encargado de Convivencia Escolar entrevista a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe para informar sobre la situación.</li> <li>• Estudiantes Involucrados.</li> <li>• Testigos de los hechos.</li> <li>• Padres y apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre el suceso.</li> </ul>

4. Aplicación de medidas formativas, reparatorias y/o Sancionadoras
5. De llevarse a cabo la investigación se comprueba que los hechos corresponden a una situación tipificada de Bullying de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se derivará al Programa PPF Interactúa con la finalidad de que ellos puedan realizar una intervención con las familias y los niños involucrados. En caso de que la situación correspondiera a Cyberbullying con connotación sexual se derivará a Programa de Explotación Sexual Infantil Regional.
6. Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso por 6 meses. (Coordinación Familia, Escuela, Programas)

**B)**

**C) Respeto de los Adultos hacia un Alumno**

La Ley de Violencia escolar nº 20536, consagra especial gravedad de la conducta del adulto, que, gozando de autoridad al interior de la Comunidad Educativa, ejerce violencia física y/o psicológica contra un estudiante por cualquier medio, en este caso, se tipifica como **Maltrato Infantil**, situación que es tipificada frente al ámbito legal como un Delito. Además, se incorpora la nueva ley **Nueva ley 21.013 que pone énfasis en la gravedad de quienes tienen un deber especial de protección hacia un niño/a. (Maltrato Relevante a persona vulnerable)**

**Por tanto, se activará en este caso protocolo de maltrato infantil.**

<b>PROCESO</b>
1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de maltrato infantil de parte de un adulto de la comunidad educativa deberá informar al Director/a por escrito. (Relato NNA)
2. El director derivará la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar para que realice investigación de los hechos.
3. Se deberá llevar al estudiante a constatar lesiones, si el caso así lo amerita a cargo del Director. Previo aviso a la familia
4. Encargado de Convivencia Escolar citará de manera urgente a la familia del estudiante afectado para informar los hechos y procedimientos a realizar por parte de la escuela.
5. Se entrevistará a todos los involucrados.
6. Director será encargado de denunciar en Fiscalía antes de las 24 horas desde que tuvo conocimiento de los hechos, debido a que este proceso dará cumplimiento al Art 175 y 176 del código penal.
7. De ser apoderado quien ejecute Violencia contra algún estudiante, se activará Protocolo relacionado con Pérdida de calidad de apoderado, además de los aspectos legales correspondientes. (Denuncia en Fiscalía, constatación de lesiones)
8. Informar formalmente a Departamento de Educación respecto de los acontecimientos ocurridos. En caso de que se señale como responsable a un miembro de la comunidad educativa (Profesor, asistente de la Educación) se solicitará sumario administrativo por Director al sostenedor.
9. Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso por 6 meses.

**Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. (Art. 16 Ley Violencia Escolar)**

**Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.**

**D) Respeto de un Alumno hacia un Adulto de la Comunidad Escolar**

<b>PROCESO</b>
1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho constitutivo de violencia escolar por parte de los adultos de la comunidad, deberá informar a Director por escrito.
2. El director derivará la situación a Encargado de Convivencia Escolar para que realice investigación de los hechos.( De ser el encargado de Convivencia el adulto agredido el proceso será realizado por el Director/a)
3. Se realizará contención afectiva al Docente o Asistente de la educación afectado.
4. Se realizará entrevista con todas las personas involucradas
5. Se informará a la familia de los estudiantes involucrados.
6. El Director/a acompañará al Docente o Asistente de la educación afectado a constatar lesiones y a interponer la respectiva denuncia en caso de corresponder la edad del estudiante. (14 Años +) y en caso de ser menor de 14 años se realizará medida de protección en tribunales de familia. De ser constitutivo de lesiones graves, se tomará el procedimiento que indica <b>Ley 21.128 Ley Aula Segura.</b>
7. Informar de medidas establecidas a los involucrados de acuerdo a Reglamento Interno. (Falta Gravísima).
8. Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso durante 3 meses.

**E) Respeto de un adulto de la comunidad hacia otro adulto de la comunidad educativa.**

Cualquier tipo de violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra) violencia verbal (insultos, injurias) violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenaza), violencia social (rechazo, aislamiento), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima), en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, incluyendo medios cibernéticos y redes sociales

<b>PROCESO</b>	
1.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho constitutivo de violencia escolar por parte de los adultos de la comunidad, deberá informar a Director por escrito.
2.	El director derivará la situación a Encargado de Convivencia Escolar para que realice investigación de los hechos.( De ser el encargado de Convivencia el adulto agredido el proceso será realizado por el Director/a)
3.	Encargado de Convivencia realizará entrevista a todos los involucrados.
4.	Director o Encargado de Convivencia acompañaran a la persona agredida a la constatación de lesiones y a establecer la denuncia correspondiente en caso de que la situación lo amerite.
5.	El Director informará a DAEM sobre los hechos acontecidos con la finalidad de que se apertura a un sumario investigativo en caso de que la situación lo determine.
6.	Activar protocolo sobre pérdida calidad de apoderado en caso de ser apoderado, sin embargo, de existir una agresión se dará curso igualmente a la denuncia correspondiente.
7.	Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso durante 6 meses.

**F) ESTUDIANTES (LEY DE AULA SEGURA 21.128) Estudiantes**

<b>PROCESO</b>	
1.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que afecte gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o psíquica en las dependencias del establecimiento comunicará el hecho al director. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresiones de carácter sexual.</li> <li>• Agresiones físicas que produzcan lesiones.</li> <li>• Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.</li> <li>• Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.</li> </ul>
2.	El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, podrá suspender como medida cautelar mientras dure el proceso de investigación.
3.	El director deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su familia de la suspensión exponiendo sus fundamentos, tendrá 10 días para resolver sobre la medida a tomar.
4.	Deberá respetar la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, etc.
5.	El estudiante y su familia podrá solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días desde que recibe la notificación del Director/a.
6.	El/la directora/a deberá consultar sobre esta reconsideración al consejo de profesores quien deberá pronunciarse por escrito.
7.	Deberá establecerse la sanción correspondiente al Reglamento Interno (Formativas, Suspensión, Expulsión o Cancelación de Matricula) (Solo podrá aplicarse cuando sus causales estén descritas en el reglamento interno y afecten gravemente la CE)
8.	Se informará de dicho proceso a la Defensoría de la niñez.

Otras materias no estipuladas en el protocolo, serán presentadas al Equipo de Gestión y resuelto por éste en concordancia con lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar.

**2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE**

Se define el maltrato escolar, como aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar, directiva, docente, apoderado o asistente de la educación, en contra de un estudiante, clasificados en los siguientes términos:

<b>Maltrato emocional:</b>	El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, discriminación, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
<b>Maltrato físico:</b>	Es cualquier acción no accidental por parte de directivos, docentes o asistentes de la educación, los padres, madres, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

<b>Maltrato por abandono o negligencia:</b>	Se refiere a situaciones en que los padres, madres o apoderados estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.
---	--

**PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE O GRUPO DE ESTUDIANTES:**

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Acoger la denuncia de la maltrato por parte del estudiante o algún testigo directo del hecho	• Cualquier funcionario del establecimiento educacional
2. Derivación del estudiante agredido a Convivencia Escolar	• Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia
3. Entrevista con el estudiante para recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista	• Encargada de Convivencia Escolar
4. Entrevista con el supuesto adulto Maltratador, para recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista	• Encargada de Convivencia Escolar
5. Derivación del estudiante a UTP del establecimiento	• Encargada de Convivencia Escolar
6. Entrevista del estudiante con UTP, para determinar atención con especialista si fuese necesario.	• UTP
7. Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe	• Encargada de Convivencia Escolar • UTP
8. El adulto agresor deberá remediar formativamente el hecho, por medio de una disculpa dirigida al estudiante afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste(a), por vía formal y teniendo como ministro de fe al Director del Establecimiento y a la Encargada de Convivencia escolar, quien redactará Acta de Reconciliación.	• Director • Encargada de Convivencia Escolar
9. Si el agresor es un adulto apoderado(a) de la Escuela, se solicitará inmediatamente el cambio de Apoderado, dejando constancia de esto, en el Libro de Clases.	• Director
10. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario de la escuela, como auxiliar o administrativo, deberá presentar las disculpas al estudiante y a la familia de este. Además, Dirección le hará llegar una amonestación por escrito y se procederá, cuando se amerita, a reubicar al funcionario. En caso que la falta sea reiterativa, se le hará llegar una amonestación escrita con copia a la Inspección del trabajo y su aviso de término de contrato.	• Director, Encargada de Convivencia Escolar
11. Citación a reunión extraordinaria del Consejo Escolar, dándole a conocer el Informe final.	• Dirección, Convivencia Escolar
12. En el caso de padres, y de comprobarse la vulneración de derechos del menor, se procederá según corresponda, a la derivación o información a organizaciones de la comunidad como son: OPD, Carabineros de Chile, PDI Juzgados.	• Dirección, Encargada de Convivencia

**3.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Los miembros de la Comunidad Educativa de la Escuela Diaguitas de Chalinga tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a. Funcionarios.
- b. Apoderados.
- c. Apoderados y Funcionarios.

Se consideran como **conductas transgresoras entre los adultos**: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las faltas se describirán a continuación:

- No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como, por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores o funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados de la escuela, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.
- Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
- Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo subir el tono de voz a las asistentes de la educación, porque no dar respuesta a algo que no tiene que ver con el rol o responsabilidades de ellos.
- Volumen de voz inadecuado y/o alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- Empujones, golpes con muebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chats, Instagram, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto de la Escuela.

## PASOS A SEGUIR

**1. Recepción de la denuncia:** El adulto debe informar el hecho ocurrido al Equipo de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.

**2. Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados:** El equipo de convivencia y dirección, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

**3. Medidas Reparatorias:** En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y de la escuela.

### 4. Medidas y Consecuencias:

**a) Entre Funcionarios:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

- **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física entre funcionarios, El Director hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Se dará a conocer la situación al Daem con el objeto de realizar un sumario investigativo, así como también, en la Inspección del Trabajo.

**b) Entre Apoderados:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del Equipo de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

**c) De Apoderados a Funcionarios:** Los padres y apoderados que son miembros del Centro de Padres se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela Diaguítas de Chalinga, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del Equipo de convivencia o Director con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.
- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado de la Escuela, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, la Asistente Social hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

**5. Recursos o apelaciones:** El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 horas ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión, dentro de cinco días.

**6. Evaluación y Seguimiento:** Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. El Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

**7. Acciones Preventivas:** Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- **Instaurando normas de convivencias claras y consistentes:** En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso. Lo que se presenta en el Reglamento Interno de la escuela.
- **Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:** Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Lo que forma parte de los valores que caracterizan a la escuela.
- **Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos:** Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

#### **4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la víctima o algún testigo presencial del hecho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier funcionario del establecimiento de preferencia docente directivo o encargada de convivencia.</li> </ul>
2. Si se constata una agresión física por parte de un estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funcionario agredido.</li> </ul>
3. Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante y citación de apoderado para informar los hechos ocurridos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convivencia Escolar.</li> </ul>
4. Entrevista en forma individual, de ambas partes, orientación partes involucradas. (derivación a especialista si corresponde)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convivencia Escolar.</li> </ul>
5. Suspensión de clases del estudiante durante el proceso de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convivencia Escolar</li> <li>Dirección.</li> </ul>
6. Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convivencia Escolar.</li> </ul>
7. Citación de apoderado para determinar Medidas disciplinarias, formativas y reparatorias. Según Manual de Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección</li> <li>Convivencia Escolar</li> </ul>

#### 5.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE PRESUNCIÓN DE VULNERACION DE DERECHOS Y FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESION SEXUALES.

En la convención sobre los derechos del niño aprobado por la ONU en 1989, ratificada por Chile en 1990, se dice que es la familia quien debe proteger y resguardar los derechos de los NNA (niños, niñas y adolescentes) conjunto con la sociedad y el estado. Es por ello por lo que el espacio escolar adquiere importancia con un rol educativo, y fiscalizador para la protección de derechos de los NNA, asumiendo una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y vulneración hacia la infancia y la adolescencia; estableciendo protocolos claros ante situaciones de vulneración.

Es importante establecer que resguardar el derecho y la protección de Niños, Niñas y Adolescente corresponde, en una primera instancia a las familias, sin embargo, quienes estamos inmersos en el trabajo diario con NNA, debemos garantizar su protección tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo en esto al contexto escolar como Garantes de Derechos en la Infancia.

#### DEFINICIONES ORIENTADAS A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LA INFANCIA (MALTRATO INFANTIL GRAVE)

- **MALTRATO INFANTIL – ADOLESCENTE:** Se considera maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo integral de un niño, niña, adolescente.
- **MALTRATO FÍSICO:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- **MALTRATO EMOCIONAL:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- **ABUSO SEXUAL INFANTIL:** es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el NNA o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto. En esta definición la figura del agresor es siempre un adulto.

Ejemplo de estas conductas:

1. Exhibición de genitales
2. Realización del acto sexual
3. Masturbación
4. Verbalizaciones sexualizadas
5. Exposición a la pornografía

- **VIOLACIÓN:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza

a una persona con trastorno o enajenación mental. De acuerdo a la calificación jurídica, las mujeres no pueden ser referidas como imputadas de violación.

- **ESTUPRO:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.
- **GROOMING:** Se conoce como cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. Un adulto que finge ser más joven, se muestra ante el menor a través de redes sociales, con una identidad falsa o simula ser un artista famoso, con la finalidad de engañar a niños(as) o adolescentes, ganar su confianza y finalmente pedir imágenes o vídeos en actitudes sexuales o buscar un contacto real para cometer una agresión sexual.
- **SEXTING:** El *sexting* es el término utilizado para describir el envío de contenido sexual o erótico, principalmente fotos y videos, creados por el mismo remitente, para otras personas por medio de internet.
- **CIBERBULLYING:** es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.
- **PRÁCTICAS ABUSIVAS DE CARÁCTER SEXUAL:** Cualquier tipo de actividad sexual con un niño, niña, adolescente, donde el niño, niña y/o adolescente que realiza la actividad sexual, está en una posición de poder. En estos casos, la víctima se ve involucrada en actos o interacciones sexuales que no es capaz de comprender o detener. PAS Centro Kuyén, ONG Paicabí 2018.

**EL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE PRESUNCION DE VULNERACION DE DERECHOS** tiene como objetivo orientar y guiar a la comunidad educativa, en el procedimiento que deberá realizarse en dichas situaciones.

Es necesario contar con la tipificación de las vulneraciones y así proceder con el protocolo correspondiente.

<p><b>Violencia Intrafamiliar (VIF)</b></p>	<p>Se entenderá por violencia intrafamiliar, según la definición de la Ley 20.066, cualquier situación de abuso de poder o maltrato, físico o psíquico, de un miembro de la familia sobre otro. Puede manifestarse a través de golpes e incidentes graves, como también de insultos, manejo económico, amenazas, chantajes, control de las actividades, abuso sexual, aislamiento de familiares y amistades, prohibición a trabajar fuera de la casa, abandono afectivo, humillaciones, o no respetar las opiniones.</p>
<p><b>Con apertura de relato y/o lesión</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El funcionario quien recibe el relato por parte del estudiante, debe anotar todo cuanto el afectado desee contar. Evitando manifestar sus opiniones personales, o hacer preguntas.</li> <li>2. Posterior a la apertura del relato, el funcionario debe dirigirse a la dirección del establecimiento, principalmente con el director, quien tomara el relato y contactara a los profesionales pertinentes para continuar con el protocolo.</li> <li>3. El director, informara esta situación a Trabajadora Social y Psicóloga, quienes continuarán el proceso.</li> <li>4. Se realiza la denuncia mediante plataforma electrónica.</li> <li>5. Se cita al apoderado y se le informa que se realizó la denuncia dado el relato del estudiante.</li> <li>6. En caso que exista lesión, el funcionario que las observe deberá presentarse en dirección, donde se procederá.</li> <li>7. Llevar al estudiante a constatar lesiones al Hospital.</li> <li>8. Tomar contacto telefónico con el apoderado informando de la situación,</li> <li>9. Se denuncia en carabineros quienes se encuentran en el hospital.</li> </ol>
<p><b>Sospecha</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El funcionario que sospecha que algún estudiante está siendo víctima de VIF debe dirigirse donde el director.</li> <li>2. Inmediatamente llamara a Trabajadora social y psicólogo, para que el/la funcionario/a relate los antecedentes por lo que surge esta sospecha.</li> <li>3. Los profesionales sociales, revisaran los antecedentes y procederán a citar al apoderado.</li> <li>4. En entrevista los profesionales sociales, expondrán dicha sospecha e informaran que se procederá con abrir una causa para investigar la sospecha.</li> <li>5. Se procederá a la denuncia por sospecha de VIF.</li> </ol>

<b><u>Negligencia Parental</u></b>	<p>Se entenderá por negligencia parental, el acto de maltrato por acción u omisión, incluyendo el descuido del adulto responsable, que afecte el desarrollo biopsicosocial del niño o niña.</p> <p>La negligencia parental se enfoca principalmente en las acciones u omisiones referentes al ámbito de la salud, es decir, ausencia de controles médicos y con mayor énfasis en el área escolar, es decir, inasistencias reiteradas del alumno/a a clases y nulo compromiso del apoderado en el proceso escolar del alumno/a.</p>
<b>Con apertura de relato y/o lesión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando se observa negligencia parental, ser el docente de aula, quien informara dicha situación a la Trabajadora Social.</li> <li>2. Trabajadora social evaluara la situación</li> <li>3. Citación de apoderado y/o visita domiciliaria</li> <li>4. Derivación de caso o denuncia en tribunal de familia, según evaluación.</li> <li>5. Se informa de todo el proceso al director.</li> </ol>
<b>Sospecha</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando se observa negligencia parental, es el docente de aula, quien informara dicha situación a dirección.</li> <li>2. El director entregara los antecedentes a la Trabajadora Social.</li> <li>3. Trabajadora Social evaluará la situación.</li> <li>4. Citación de apoderado y/o visita domiciliaria.</li> <li>5. Derivación de caso o denuncia en tribunal de familia, según evaluación.</li> </ol>

#### 6.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESION SEXUALES.

<b><u>Abuso Sexual</u></b>	<p>Se definirá como la exposición de un niño/a a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.</p> <p>Se considerara como abuso sexual todas aquellas sospechas emanadas desde la escuela y/o relatos de los alumnos/as que den cuenta de este tipo de situaciones, principalmente las referidas a tocaciones, besos, caricias y estimulación de genitales.</p>
<b>Con apertura de relato y/o lesión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El funcionario quien recibe el relato por parte del estudiante, debe anotar todo cuanto el afectado desee contar. Evitando manifestar sus opiniones personales, o hacer preguntas.</li> <li>2. Posterior a la apertura del relato, el funcionario debe dirigirse a la dirección del establecimiento, principalmente con el director, quien tomara el relato y contactara a los profesionales pertinentes para continuar con el protocolo.</li> <li>3. El director, informara esta situación a Trabajadora Social y Psicóloga, quienes continuaran el proceso.</li> <li>4. Se tomará contacto con el apoderado quien deberá presentarse INMEDIATAMENTE en el establecimiento, de no poder, o no lograr el contacto telefónico, se realizará una visita domiciliaria. <b>En caso que el apoderado sea quien fue mencionado como agresor en el relato. No se le avisara. Y se tomara al menor siendo llevado directamente a Fiscalía, Servicio médico legal o tribunal de familia.</b></li> <li>5. Se procederá a realizar la denuncia mediante la plataforma de denuncia, dada la ley de tramitación electrónica.</li> </ol>
<b>Sospecha</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El funcionario que sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso, deberá dirigirse al director.</li> <li>2. El director inmediatamente llamara a Trabajadora social y psicólogo, para que el/la funcionario/a relate los antecedentes por lo que surge esta sospecha.</li> <li>3. Los profesionales sociales, revisarán los antecedentes y procederán a citar al apoderado.</li> <li>4. En entrevista los profesionales sociales, expondrán dicha sospecha e informaran que se procederá con abrir una causa para investigar la sospecha.</li> <li>5. Se realiza informe de derivación para derivar a OPD.</li> </ol>

<b><u>Violación</u></b>	<p>Se entenderá según las modificaciones introducidas en el código penal en el año 2004, como el <b>acceso carnal</b>, sin el consentimiento de la persona ofendida, por vía vaginal, anal o bucal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con uso de fuerza o intimidación,</li> <li>2. Con privación de sentido de la víctima o incapacidad por parte de ésta para oponer resistencia</li> </ol> <p>Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.</p>
<b>Con apertura de relato y/o lesión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El funcionario quien recibe el relato por parte del estudiante, debe anotar todo cuanto el afectado desee contar. Evitando manifestar sus opiniones personales, o hacer preguntas.</li> <li>2. Posterior a la apertura del relato, el funcionario debe dirigirse a la dirección del establecimiento, principalmente con el director, quien tomara el relato y contactara a los profesionales pertinentes para continuar con el protocolo.</li> <li>3. El director, informara esta situación a Trabajadora Social y Psicólogo, quienes continuaran el proceso.</li> <li>4. Se trasladará inmediatamente al hospital a constatar lesiones</li> <li>5. Mientras se realiza el traslado para constatación de lesiones, se avisará telefónicamente al apoderado.</li> <li>6. <b>En caso que el sospechoso sea el apoderado, no se avisará, hasta que sea ingresada la denuncia y la orden de protección hacia la/el estudiante.</b></li> <li>7. Posterior a la denuncia, se queda atento a las citaciones para las distintas audiencias del caso.</li> </ol>
<b>Sospecha</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El funcionario que sospecha que algún estudiante está siendo víctima de violación, deberá dirigirse al Director.</li> <li>2. El director inmediatamente llamara a Trabajadora social y psicóloga, para que el/la funcionario/a relate los antecedentes por lo que surge esta sospecha.</li> <li>3. Los profesionales sociales, revisarán los antecedentes y procederán a citar al apoderado.</li> <li>4. En entrevista los profesionales sociales, expondrán dicha sospecha e informaran que se procederá con abrir una causa para investigar la sospecha.</li> <li>5. En caso que el apoderado sea el sospechoso, la situación será tratara solo por los profesionales del establecimiento.</li> <li>6. Se procederá a la denuncia por sospecha de Violación mediante tramitación electrónica.</li> </ol>

**Situaciones Especiales:**

**a.- El Supuesto agresor es otro(a) estudiante del Establecimiento Educacional.**

1. Se verificará la edad del alumno(a) involucrado, para determinar su imputabilidad penal.
2. Si el agresor es **menor de 14 años**. Debido que los menores de 14 años no son sancionados penalmente, se solicitara la medida de protección en el Tribunal de Familia quien decretara las medias correspondientes.
3. Agresor **mayor de 14 años y menor de 18 años**. EL procedimiento va acorde a la Ley de Responsabilidad penal adolescente, y deberá ser sancionado por los organismos competentes con las penas que esta señale por esto la denuncia se realizar en Fiscalía.
4. **Mayor de 18 años**, el procedimiento corresponde ante los Tribunales de Justicia y se aplican los procesos y penas establecidas en el código penal y en las leyes que correspondan.

**b.- Si el supuesto autor del abuso sexual es un funcionario de la Escuela.**

La Escuela Diaguítas de Chalinga se resguardará del Principio de Inocencia, por esto hasta que no se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatorio o absolutoria.

- a. Cualquier adulto de la escuela que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a uno de los receptores de denuncias y a al Profesor Jefe del curso involucrado, para su posterior reporte a Dirección y desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.
- b. En relación a la recepción de denuncias, todo el personal de la escuela deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual. La escuela ha dispuesto una instancia formal de recepción de denuncias designando para ello a la Encargada de Convivencia Escolar, Srta. Francisca Puebla Araya y/o al Director del establecimiento, Sr. René Miles Moreno.
- c. La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en la carpeta investigativa firmada por todos los participantes.

- d. Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a Dirección para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda.
- e. Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.
- f. La Dirección establecerá un comité que realizará reuniones de evaluación sobre la denuncia, tomando las medidas que serán informadas a todos los involucrados.
- g. Se establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.
- h. En paralelo a la investigación judicial se desarrollará una revisión interna, a cargo de dos funcionarios y un(a) psicólogo(a) nombrados por Dirección, para chequear los mecanismos y procedimientos de este protocolo. Tres Intervenciones con la víctima: Atención psico-social de las víctimas. Sin embargo, si el empleador, ya conocedor del caso solicita investigación sumaria o sumario administrativo la Dirección evitará hacer un doble proceso de investigación y acatará la decisión del empleador.
- i. De ser corroborado un caso de abuso, las acciones de la escuela deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta.
- j. Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación a ella.
- k. Es responsabilidad de la Dupla Psicosocial, desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima, y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.
- l. Estará a disposición de las víctimas y sus familiares directos la posibilidad de contar, por parte de la escuela, con apoyo psicológico o bien derivarlo a la Red de Salud que tiene la escuela.

Como antecedente se garantizará la tranquilidad y protección de los estudiantes, ya sea, marginando al funcionario (hombre o mujer) en cuestión, otorgándoles permisos administrativos especiales, ejecutando cambios de turnos o trabajo, si procede u otras acciones pertinentes que no impliquen menoscabo laboral. Estas acciones deben estar enmarcadas a evitar contacto del funcionario con la alumna o el alumno víctima de la situación denunciada.

Las acciones posteriores a la denuncia deberán enmarcarse en el seguimiento del bienestar de la alumna o del alumno, garantizando la continuidad de sus estudios y las adecuaciones escolares que sean necesarias, en función de los requerimientos derivados del proceso de investigación judicial y el posterior trabajo reparatorio especializado.

#### **ACCIONES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES EN NUESTRA ESCUELA.**

- Se ejecutará el plan de sexualidad, afectividad y género en todos los establecimientos educacionales.
- Oficina de Transversalidad DAEM realizará talleres preventivos respecto a la prevención del abuso sexual y maltrato infantil a padres, apoderados, niños y niñas de NT1 NT2 hasta 2º Básico.
- Se realizarán los objetivos señalados en las bases curriculares en base al autocuidado de estudiantes.
- Se realizarán actividades deportivas y/o culturales que permitan cumplir con intervenciones de carácter formativas.

#### **OTRAS ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALCER LA PREVENCION DESDE LA ESCUELA.**

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Turnar la supervisión especialmente en espacios de difícil visibilización dentro del colegio, tales como baños, patios pequeños, pasillos sin visibilidad, cualquier espacio donde los niños/adolescentes puedan estar sin la mirada o supervisión de adultos
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o asistentes de la educación.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad
- Realizar charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención de cualquier tipo de agresión sexual.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).
- Informar de los riesgos de uso de internet sin la supervisión de un adulto.
- Restringir el uso de internet dentro del colegio.
- Sugerir a los apoderados que se abstengan de autorizar el uso de redes sociales para sus hijos (todas estas plataformas están diseñadas para mayores de edad).

#### **ACCIONES ORIENTADAS AL APOYO EN LA RESTITUCIÓN DE DERECHOS.**

- Disponer de la entrega de información a profesionales de la RED SENAME y otros, en tanto algún alumno se encuentra en proceso de intervención orientado a la restitución de derechos de los NNA.

- Disponer de espacios de coordinación para entrega y recepción de información que aporte a los procesos de intervención orientados a la restitución de derechos de los NNA.
- Mantener contacto (telefónico o presencial) con entidades de RED SENAME y otros, en la medida que exista información relevante para el bienestar del NNA y sea necesario de abordar desde su proceso de intervención.

## **7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES**

El propósito de este documento es entregar criterios a las y los adultos de nuestra comunidad educativa, para la construcción de un protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos de nuestros estudiantes.

Contar con orientaciones claras permitirá a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

### **MARCO LEGAL**

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (La escuela puede ser sancionada vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

### **DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS**

#### **1. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

- 1.1. La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor(a) jefe, Asistente Social, UTP, inspectoría general y/o dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 1.2. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- 1.3. La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé a UTP.
- 1.4. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 1.5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

#### **2. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

- 2.1. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- 2.2. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del seguro escolar si llegara a requerirlo.
- 2.3. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- 2.4. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- 2.5. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- 2.6. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir de la escuela en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

#### **3. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR**

- 3.1. El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- 3.2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

#### **4. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR**

- 4.1. El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- 4.2. El estudiante tiene derecho a justificar inasistencias a través de Certificado Médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### **5. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD - PATERNIDAD**

- 5.1. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- 5.2. El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para él o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

#### **6. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD - PATERNIDAD**

<p>6.1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.</p> <p>6.2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.</p> <p>6.3. El apoderado/a deberá notificar a la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.</p> <p>6.4. El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado.</p> <p><b>7. DEBERES DE LA ESCUELA CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS</b></p> <p>7.1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.</p> <p>7.2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la escuela.</p> <p>7.3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.</p> <p>7.4. Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.</p> <p>7.5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal de la escuela.</p> <p>7.6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.</p> <p>7.7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.</p> <p>7.8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.</p> <p>7.9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.</p> <p>7.10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de la escuela. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.</p> <p>7.11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.</p> <p>7.12. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, de manera excepcional, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.</p> <p>7.13. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por la escuela, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.</p> <p>7.14. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.</p> <p>7.15. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.</p>
<p><b>8. IMPORTANTE</b></p> <p>Los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes.</p> <p>La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.</p>
<p><b>9. REDES DE APOYO</b></p> <p>Se debe orientar al o el estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.</li> <li>• Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.</li> <li>• Indicar al o el estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en <a href="http://www.junaeb.cl">www.junaeb.cl</a></li> <li>• Indicar a las o los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, <a href="http://www.junji.cl">www.junji.cl</a>.</li> </ul>
<p><b>10. LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO</b></p> <p>Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las estudiantes embarazadas o estudiantes progenitores deben realizarse en <a href="http://www.ayudamineduc.cl">www.ayudamineduc.cl</a>; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDA MINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.</p>
<p><b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS ESPECIALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a Evaluaciones Diferenciadas, Tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extraprogramáticas.</li> <li>2. La alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, pero mayor al 50 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo,</li> </ol>

parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todas éstas deberán ser justificadas médicamente.

## **8.- PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIOS Y PASEOS ESCOLARES**

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio y paseos. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficial y expresamente por el Establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

En relación a las actividades:

- Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- Los paseos de curso, podrán ser actividades autorizadas por la escuela, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore la asistencia del Profesor Jefe o de algún otro miembro directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento
- Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a Dirección a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha programada para la actividad. Solo a estas se aplica el presente protocolo.
- Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección de la escuela, y por tanto esta actividad "privada" no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena a la escuela, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario de la escuela.

La Gira de Estudio, es parte de las actividades propias de la escuela pensadas para los estudiantes, que así se hayan organizado, y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este contexto, las Giras de Estudio, también se regirán desde el momento de su autorización por parte de la escuela por las directrices que menciona el presente documento.

### **NORMATIVA PARA PASEOS DE CURSO Y GIRAS DE ESTUDIOS**

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno de la Escuela Diaguitas de Chalinga. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por la Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas de la escuela, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

1. Desde el momento de inicio de la gira/paseo y hasta el término de ésta; el o los profesores que asistan en representación del establecimiento educacional serán los responsables de esta actividad. Por lo tanto, los estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste/estos tomen, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
2. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
3. Los apoderados responsables del viaje/paseo, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, papel de antecedentes, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
4. También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo. En caso de las giras todos los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
5. Si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta gravísima según nuestro Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto, costo que deberá asumir la familia.
6. Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerán exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
7. En dependencias de la escuela, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los participantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida del país conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
8. Se debe entregar a las familias de los participantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
9. No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.

10. Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección de la escuela, quien aprobará o no su participación.
11. En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección de la escuela con a lo menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento fecha de partida y llegada a la ciudad.
12. Los estudiantes hayan cometido una falta gravísima (o situación de condicionalidad), no podrán participar de la gira de estudio.
13. Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección de la Escuela o quien la represente en el viaje.
14. Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por la escuela para el desarrollo de la salida.

### DECLARACIÓN

Yo \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_

Apoderado(a) de \_\_\_\_\_,  
estudiante de la Escuela Diaguitas de Chalinga.

**Declaro:**

1. **Conocer el protocolo establecido por la escuela para la realización de gira de estudio.**
2. **Aceptar las normas fijadas por la escuela en el Protocolo que he leído para el desarrollo de la Gira de Estudio.**

\_\_\_\_\_  
**Firma apoderado**

Chalinga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020

### 9.- PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES

Los profesores habitualmente usamos como estrategia para evidenciar las actitudes de los estudiantes las "anotaciones en su hoja de vida", sobre todo cuando el estudiante ha transgredido alguna norma durante el proceso educativo. En vista de que los procedimientos son distintos, según sea el profesor, es que hemos consensuado los pasos a seguir, al momento en que debemos usar esta herramienta pedagógica. Se destacan en este proceso tres instancias importantes ANTES, DURANTE y DESPUÉS de colocar la anotación.

- **Como proceder ANTES de poner una anotación negativa por una falta leve en el libro de clases.**
- **Llamado de atención verbal:** El estudiante, al cometer una falta considerada como una trasgresión leve, recibirá un llamado de atención por parte del educador, que lo invite a cambiar de actitud. El dialogar con el alumno nos permitirá conocer los motivos de su comportamiento.
- Es bueno buscar políticas de acuerdo actitudinal entre profesor y estudiante. Acordar normas de sana convivencia, para disponer al alumno que se comprometa a modificar la o las conductas que impiden el correcto desarrollo de su educación.
- Si el llamado de atención, es por escrito, deberá ser informado al estudiante y quedar consignado en su hoja de vida."
- **DURANTE la anotación:**
- Cuidar que no tenga sólo carácter punitivo.
- Se debe destacar e incentivar las actitudes positivas en los estudiantes. El propósito es lograr un cambio en el estudiante más que castigar su conducta inapropiada.
- Evitar ambigüedades en el uso del vocabulario.

- No dejar lugar a dudas del hecho ocurrido. Anotar según el Manual de Convivencia, cautelando su objetividad.
- Usar una adecuada redacción y ortografía. La hoja de vida es un documento público, por lo que se debe escribir correctamente, evitando errores ortográficos y de redacción. Usar letra legible.
- Usar vocabulario adecuado, evitar transcribir literalmente los garabatos (sólo insinuarlos) dichos por el alumno. El uso del libro debe tener una recta formalidad.
- Se debe anotar el hecho propiamente tal, en forma concreta y objetivamente. Evitar apreciaciones personales, para dejar constancia real del hecho, sin extenderse en descripciones innecesarias.
- Ante una trasgresión, es indispensable registrar los antecedentes en el Libro de Clases, para que, posteriormente, el profesor jefe informe con claridad al apoderado sobre lo acontecido.

#### 1. **DESPUÉS de la anotación**

- Hacerse cargo del hecho educativo, mostrando al estudiante y su grupo las consecuencias cuando se incurre en una falta.
- 3. Educar al estudiante en todo momento y circunstancia. La responsabilidad del educador es orientar, para que el estudiante tome conciencia real de sus actos. El profesor debe responsabilizarse de la situación durante todo el proceso.

#### **Tipos de anotación**

1. Es importante catalogar las anotaciones según su sentido, es así como tenemos anotaciones positivas, constancias, anotaciones leves, graves, muy graves y gravísimas.
2. Las anotaciones que son de carácter leves, graves, muy graves y gravísimas, tienen de acuerdo al Manual de Convivencia sanciones que van desde un llamado de atención verbal a la cancelación de matrícula, por eso deben ser muy claras y precisas, ojalá de acuerdo al Artículo que indica el Manual.

#### **Ejemplo de anotaciones:**

##### **POSITIVAS:**

- El estudiante coopera con el aseo de su sala.
- Es responsable con sus actividades escolares.
- Participa activamente en EL ACTO CÍVICO cuando le corresponde a su curso.

##### **CONSTANCIA:**

- El alumno es derivado a convivencia escolar.
- Apoderado no asiste a citación del profesor jefe.
- Alumno se niega a asistir a su sesión con la psicóloga.
- Alumno que por segunda oportunidad no cumple con el trabajo asignado. Es evaluado con nota 2.0

##### **GRAVES:**

- Falta el respeto al profesor (diciendo palabras de grueso calibre, tirando los cuadernos, golpeando fuertemente la puerta al salir de la sala de clases).
- Promueve y participa en juegos violentos entre sus compañeros.
- Se niega mantener su presentación personal de acuerdo al reglamento.
- Raya dependencias del establecimiento, destruye bienes muebles.
- Acumula 10 atrasos.

##### **GRAVÍSIMAS:**

- Se sorprende portando alcohol.
- Se sorprende portando material pornográfico.
- Agrede a compañero.
- Roba celular de compañero.
- Adulterar nota del libro de clases.
- Se sorprende portando arma de fuego.
- Se sorprende distribuyendo droga al interior del establecimiento

Agrede premeditadamente a un asistente de la educación.

#### **A. RECOPIACIÓN DE FRASES PARA INCORPORAR EN LAS OBSERVACIONES DE LOS INFORMES DE NOTAS EN CUANTO AL RENDIMIENTO:**

- Excelente estudiante, sigue así ¡felicidades!
- Se nota el apoyo de los padres, por sus trabajos y calificaciones.
- Alumno muy responsable y trabajador. ¡Felicidades!
- Demuestra interés por sus deberes y obligaciones escolares.

- Gracias a su esfuerzo y perseverancia obtiene el .... lugar del curso
- Muy participativo y ordenado en clases.
- Tiene un ritmo de trabajo muy bueno que le permite tener un excelente rendimiento escolar.

#### B. EN CUANTO A LA RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS: EL O LA ESTUDIANTE

Generalmente se mueve en un pequeño grupo de amigos y amigas, pero tiene buena relación con todos los compañeros del aula.

- Suele evitar a los compañeros y tiene tendencia a aislarse.
- Se muestra dominante con el resto de los compañeros y quiere dirigir el grupo siempre.
- Se muestra cariñoso/a y abierto/a con sus compañeros.
- Muestra una actitud protectora hacia alguno de sus compañeros.

#### C. EN CUANTO A LA RELACIÓN CON LOS ADULTOS: EL O LA ESTUDIANTE

- Mantiene una buena relación con el/la maestro/a, se muestra natural, cariñoso/a, abierto/a y comunicativo/a.
- Se muestra muy dependiente del adulto.
- Necesita ayuda del adulto.
- Necesita que el adulto le dé pautas muy marcadas.
- Necesita órdenes personales.
- Acepta y hace caso de los avisos y rectificaciones.
- Admite los comentarios y las reflexiones que se le puedan hacer.
- En algunos momentos necesita que el adulto le diga muy claro lo que ha de hacer, porque si no se hace el despistado.
- Se muestra cariñoso, le gusta y busca el contacto físico con el adulto.
- En ocasiones imita demasiado al adulto, y hace falta explicarle cuál es su lugar.
- Le gusta dialogar con el adulto, y le explica muchas cosas de su vida cotidiana.
- Se muestra cooperativo/a con el/la maestro/a y se ofrece a ayudarle en las rutinas del aula.
- Muestra interés por las actividades que hacemos en el aula.
- Se esfuerza para realizar bien sus tareas de clase.
- No está motivado a la hora de trabajar.
- Le cuesta respetar el silencio molestando así a otros compañeros.
- Le cuesta trabajar en silencio rindiendo en el aula menos de lo que sus posibilidades se lo permiten.
- No acaba nunca el trabajo propuesto por el docente.
- Tiene un ritmo de trabajo lento y le cuesta acabar las faenas.
- Muestra curiosidad e interés por aprender cosas nuevas.
- No muestra ningún interés por las dinámicas escolares.
- Se distrae con facilidad.
- Desde el primer momento se ha mostrado muy tranquilo/a e interesado/a por todo.
- Participa activamente en el funcionamiento de la clase.
- Se muestra colaborador con el docente y con el resto de compañeros ayudándolos si es preciso.
- A menudo se distrae y pierde el interés por las actividades que hacemos en el aula

### 10.- PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

La Escuela Diaguitas de Chalinga, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

- 1. Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.**
- 2. Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, la escuela deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.**

#### SEGURIDAD ESCOLAR

La seguridad tiene relación con los derechos humanos, donde se especifica en el Art. 3 "Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona" y es deber del Estado otorgar protección a la población.

#### CONCEPTOS ASOCIADOS

- **Seguridad escolar:** "conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido 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."
- **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.

- **La seguridad:** es un fenómeno multicausal y, por lo tanto, formar en autocuidado y prevención de riesgos requiere más que la sola labor de la escuela, se deben generar alianzas con redes asistenciales, como por ejemplo, Centros de Salud, Carabineros de Chile, Bomberos y Cruz Roja, entre otros, lo que permitirá la existencia de una red de apoyo y enfatizará la sensibilización de las comunidades educativas hacia la creación de entornos seguros.

### **DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

Se define como accidente, **“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 muerte.**

Un accidentes, es provocado “a causa” de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física. El estudiante sufre un accidente “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

Es importante señalar que todos los estudiantes de nuestro establecimiento tienen la posibilidad de acceder al seguro de accidente escolar, solo por el hecho de ser un estudiante regular de esta comunidad educativa.

La ley nº 16.744 en su Artículo nº 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

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

#### **Seguro Escolar**

Principales características del seguro escolar estatal. (Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvulario, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

#### **Este seguro cubrirá:**

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.

Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

### **ACCIDENTE ESCOLAR**

#### **Definiciones**

- a. **Accidente escolar LEVE:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- b. **Accidente escolar GRAVE:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

#### **Acciones a seguir ante un accidente escolar menos grave**

El alumno será atendido por la encargada Salud y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el establecimiento NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

La encargada de salud llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

Mediante acuerdo entre los apoderados y la encargada se determinará si realizaran retiro del estudiante con el formulario de accidente escolar y lo trasladaran los apoderados al centro de Salud.

Si los apoderados determinan innecesario que asista a urgencias el alumno continuara con su rutina escolar.

#### **Acciones a seguir ante un accidente escolar leve**

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud más cercano que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

#### **Acciones a seguir ante un accidente escolar grave**

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital.

Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el establecimiento se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE PROBLEMÁTICAS DE SALUD**

#### **Si se presenta un alumno/a enfermo/a:**

1. Los Primeros Auxilios de la Escuela es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, se le informara mediante llamado telefónico al apoderado.
2. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo y su apoderado.
3. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
4. En el establecimiento no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos; en algunas ocasiones se les suministraran aguas de hierbas, solo previa autorización de los apoderados).

### **11.- PROTOCOLOS ADICIONALES DE SEGURIDAD ESCOLAR**

#### **11.1 CORTE DE LUZ**

<b>EMERGENCIA</b>	<b>PROTOCOLOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Corte de luz con aviso</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicar a los profesores y funcionarios.</li> <li>2. Enviar comunicación a los apoderados de ser necesario modificar horarios de entrada y/o salidas.</li> <li>3. Los cambios de hora y recreos serán avisados mediante megáfono o silbato.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• UTP</li> </ul>
<b>Corte de luz sin aviso</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a la empresa Eléctrica y determinar la extensión de la falla Comunicar a los docentes y funcionarios.</li> <li>2. Los cambios de hora y recreos serán avisados mediante megáfono o silbato.</li> <li>3. Informar a los apoderados en caso de que este corte de luz haya afectado el normal funcionamiento del colegio y esto haya alterado la entrega de alimentación.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• UTP</li> </ul>

#### **11.2 CORTE DE AGUA**

<b>EMERGENCIA</b>	<b>PROTOCOLOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Corte de agua con aviso</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a la empresa de agua y servicios sanitarios e informar al DAEM.</li> <li>2. Comunicar a Docentes y funcionarios avisando suspensión de clases (teléfonos, redes sociales).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> </ul>
<b>Corte de agua sin aviso</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicar a los profesores y funcionarios.</li> <li>2. En caso del corte de agua sea superior a dos horas, enviar comunicación a los apoderados notificando suspensión de clases.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> </ul>

#### **11.3 FUGA DE GAS**

<b>EMERGENCIA</b>	<b>PROTOCOLOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
-------------------	-------------------	---------------------

<b>Fuga de gas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamar a los bomberos y avisar a Inspectoría para activar protocolos de emergencia.</li> <li>2. Evacuar a los estudiantes que se encuentren cerca de lugar de fuga a la zona de seguridad más ventilada.</li> <li>3. Si es necesario evacuar al resto de los estudiantes se deberá asumir las instrucciones que genere el cuerpo d bomberos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> </ul>
--------------------	---	---

#### 11.4 INCENDIO

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
<b>Incendio</b>	<p><b>Dentro de la Escuela:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si es un amago utilizar los extintores para evitar que se propague.</li> <li>2. Llamar a los bomberos y avisar a Dirección para activar protocolos de emergencia.</li> <li>3. Evacuar a los estudiantes que se encuentren cerca del lugar del siniestro a la zona de seguridad más distante del siniestro.</li> <li>4. Si es necesario evacuar al resto de los estudiantes se deberá asumir las instrucciones que genere el cuerpo d bomberos.</li> </ol> <p><b>En los alrededores de la escuela:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con bomberos, avisando a dirección para actuar según indicaciones de bomberos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> </ul>

#### 11.5 AVSO DE BOMBA

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
<b>Aviso de Bomba</b>	<p>Informar a Carabineros de Chile y seguir instrucciones entregadas por ellos. Ante indicaciones de evacuar el establecimiento, se les avisará al profesor jefe de cada curso con el fin de que los estudiantes sean trasladados ordenadamente al lugar de seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> </ul>

#### 11.6 DEMOLICIONES EN EL SECTOR

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
<b>Aviso de Bomba</b>	<p>Informar a Carabineros de Chile y seguir instrucciones entregadas por ellos. Ante indicaciones de evacuar el establecimiento, se les avisará al profesor jefe de cada curso con el fin de que los estudiantes sean trasladados ordenadamente al lugar de seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> </ul>

#### 11.7 FUMIGACIÓN

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
<b>Fumigación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar con la debida anticipación para realizar en fines de semana largos o vacaciones.</li> <li>2. Informar a los apoderados sobre las fechas programadas</li> <li>3. Comunicar en forma especial a los apoderados de los estudiantes que por problemas de salud no puedan estar expuestos a productos utilizados para fumigar (se le autoriza a no asistir a clases de acuerdo a las indicaciones médicas).</li> <li>4. Destinar personal para ventilar y limpiar debidamente antes del inicio de clases.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección</li> <li>• DAEM</li> </ul>

#### 12.- PROTOCOLO DE LA HORA DE ALMUERZO

Con el objeto de brindar un tiempo y un espacio para cubrir la alimentación en la Jornada Escolar Completa, la escuela ofrece la oportunidad de que los estudiantes y alumnas realicen su hora de almuerzo, (45 minutos) dentro de su jornada habitual de clases, en los horarios de 13:00 horas a 13:45 horas. Aproximadamente; manteniendo para ello el siguiente protocolo:

- a. La escuela se compromete a mantener un lugar para el funcionamiento del Programa JUNAEB y para que un Concesionario distribuya las raciones alimenticias (Desayuno, Almuerzo y Tercera Colación), el cual comunicará a los Apoderados, para los

alumnos que no sean beneficiarios de la JUNAEB el establecimiento mantendrá operativas máquinas para la mantención de la alimentación y su debido proceso de conservar y calentar los productos.

- b. Los y las estudiantes pueden traer su almuerzo desde sus casas, en lonchera debidamente marcadas, con el nombre completo y curso al cual pertenece. Teniendo además la posibilidad de calentarlo en los hornos microondas que la escuela habilite para ello.
- c. Los padres que así lo requieran, pueden asistir a dejar el almuerzo en las horas indicadas, el cual será recibido por los Asistentes a cargo, en el sector de entrada al establecimiento.
- d. Los apoderados pueden traer las colaciones de sus hijos y encargo de otros apoderados, pero nunca se debe transformar la entrega del almuerzo, en actividades con fines de lucro.
- e. Los apoderados que residan en sectores circundantes, (a menos de 5 cuadras) previa autorización de Dirección, podrán llevar a sus hijos menores, a almorzar a sus hogares, manteniendo en estricto rigor, el tiempo destinado para ello.
- f. Los estudiantes de 5° a 8° Básico que residan en sectores circundantes, (a menos de 5 cuadras) previa autorización de la Dirección, podrán salir a almorzar a sus hogares manteniendo en estricto rigor, el tiempo destinado para ello.
- g. La autorización, la firma el Apoderado previa confirmación del domicilio en Dirección, la cual **extenderá una** credencial de Salida, especificando el horario del almuerzo, del cual hará uso. Dicha credencial permanecerá en la escuela y será entregada al alumno al momento de su salida según su horario de colación, y será entregada por este al encargado a su retorno al establecimiento.
- h. Con la firma de la autorización, el Apoderado asume completamente la responsabilidad de su hijo/a, velando con ello por su seguridad y se compromete a cumplir con el horario de retorno a clases.
- i. El alumno, que, por una eventualidad, se presente sin pase no podrá salir a almorzar con una autorización especial. (pase de Dirección)
- j. Todo estudiante que no se reintegre a clases, en el horario que le corresponda, será registrado en Entrada. Con la acumulación de tres atrasos, perderá su derecho a salir en horario de colación; situación que será advertida al apoderado al 2° atraso.
- k. Todos los agentes involucrados en la distribución y venta de alimentación al interior del establecimiento, los Padres y Apoderados, deberán atenerse a la Ley 20.606, sobre la composición nutricional de los alimentos, considerando la importancia de una alimentación saludable, en la edad escolar.

### **13.- PROTOCOLO DE LAS COLECTAS NACIONALES Y/O CAMPAÑAS SOLIDARIAS**

Se define como colecta la recaudación de dinero de tipo voluntario por lo general para fines benéficos y las Campañas Solidarias, como la recaudación de donativos, generalmente recogidos para un fin humanitario; dirigidas y administradas a nivel Nacional, Provincial o propias del Establecimiento Escolar.

- a. Cualquier campaña de donación o recolección de dinero, deberá ser autorizada por el Director del Establecimiento y quienes sean sus promotores, deberán solicitarla a título de la institución que representen.
- b. La escuela sólo se adhiere a Colectas Nacionales solicitadas por la Seremi de Educación y harán ingreso al Establecimiento sólo aquellas personas debidamente acreditadas.
- c. Si la organización que solicita la Colecta, necesita de estudiantes voluntarios que se dirijan a sectores aledaños al Establecimiento, deberán estar autorizados por sus padres mediante comunicación escrita. Esto no los eximirá de sus responsabilidades escolares (conseguirse materias, rendir pruebas, etc.).
- d. Todo miembro de la comunidad escolar que tenga a cargo la actividad de recolección de dinero, alimentos no perecibles, útiles de aseo, entre otros, destinados a beneficios de la comunidad, debe mantener siempre la probidad, integridad y honradez en sus acciones.

### **14.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA**

La Práctica Profesional es el proceso mediante el cual los estudiantes egresados de un centro de Educación Superior, formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, entendiéndolo como un período que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos en la etapa formativa, considerando para ello el siguiente protocolo:

- a. Las prácticas profesionales externas constituyen una actividad de naturaleza formativa y de carácter práctico, en ningún caso una prestación laboral hacia la Institución.
- b. En su calidad de alumno en práctica, la Institución que lo acredita, deberá enviar una Carta de presentación del alumno, a la Dirección del Establecimiento.
- c. Recepcionada la solicitud, el Director autoriza y remite al área académica que se especifica, que permita a los estudiantes aplicar teorías y estrategias de enseñanzas aprendidas durante su formación inicial.
- d. El alumno en práctica es recibido por su Profesor Supervisor de Práctica, junto a una carpeta que contiene: Ficha con los datos personales del alumno, Resolución Exenta que autoriza la práctica profesional, Planilla de asistencia, una Descripción de requisitos, compromisos y funciones y finalmente una Hoja de Evaluación de Desempeño.
- e. El alumno en Práctica, aunque no ingrese al aula, debe vestir impecable, evitando escotes, transparencias, minis, y short, procurando siempre prudencia y formalidad en su vestir (afeitados y limpios).

- f. Es responsabilidad del Profesor Supervisor, reunirse habitualmente para conducir el proceso formativo del estudiante en práctica, consolidando sus fortalezas, reduciendo sus debilidades acompañando siempre su etapa formativa, en virtud de su desarrollo profesional integral.
- g. La escuela tiene la facultad de poner término ante atrasos e inasistencias reiteradas y ante cualquier irregularidad en la que incurra el alumno en Práctica, ya sea actitudinal, procedimental o conceptual.
- h. En atención al aporte que estos estudiantes realizan hacia la institución, será deber de todos los integrantes de la unidad educativa brindar respeto, acogida y apoyo en las tareas que emprendan.

#### **15.- PROTOCOLO DE PAROS, TOMAS Y HUELGAS**

La toma de una escuela es, por definición, un acto de fuerza que no constituye un medio legítimo de emitir opinión ni forma parte del contenido del derecho a manifestarse. Es un comportamiento antijurídico que no respeta los derechos de los demás.

La huelga es una forma de protesta en la que los profesores, asistentes y estudiantes se abstienen de realizar la actividad escolar, en perjuicio del normal desarrollo del Calendario Escolar, establecido por Secretaría Ministerial de Educación.

El paro es la suspensión colectiva de su actividad por parte de los estudiantes, con el fin de reivindicar mejoras en la calidad de la educación que reciben.

De ello se desprende, que las autoridades vinculadas al establecimiento educacional, deban adoptar medidas que permitan restablecer el ejercicio de los derechos afectados, a través de los siguientes procedimientos:

- a. En caso de cualquier movimiento descrito en el párrafo anterior, será vocero oficial frente a la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, Representante de los Asistentes de la Educación, quienes informarán por escrito, sobre los motivos generales y particulares de cada manifestación.
- b. Cualquier intento de toma, paro o huelga, será consensuada y derivada hacia una Jornada de Reflexión Ciudadana, dirigida por quienes participan, junto a todos los actores involucrados.
- c. En cada Jornada de Reflexión, se hará uso de la Biblioteca CRA, otorgando especial énfasis en el cuidado de la infraestructura del establecimiento, siendo encargados o representantes, responsables de algún deterioro o daño que esto ocasione.
- d. Los estudiantes de 7º y 8º básico y por ende cursos inferiores, no podrán participar de ninguna de estas actividades, pues así lo estipula la Ley.

#### **16.- PROTOCOLO DEL PORTE DE DINERO Y ESPECIES DE VALOR**

Se establece el presente protocolo referido al porte de dinero y especies de valor al interior del establecimiento:

- a. La tenencia de dinero y objetos de valor al interior del Establecimiento es de responsabilidad del Estudiante y su Apoderado, en consecuencia, la escuela no responde por pérdida de dineros, pérdida y/o daño de especies de valor de uso personal.
- b. Sin embargo, ante la denuncia de robo de dinero y especie de valor de uso personal, la escuela hará las averiguaciones que estén a su alcance, respetando en el procedimiento la honestidad de cada uno de sus miembros. La escuela se reserva además la posibilidad de denunciar los hechos a Carabineros o a Policía de Investigaciones, sin perjuicio que el Apoderado efectúe dicho trámite.
- c. Todo integrante de la Comunidad Educativa que encuentre dinero y especies de valor al interior del establecimiento, tiene obligación de entregarlos a Dirección.
- d. El asistente que recepciones esos valores, deberá registrar en un cuaderno de Control, la fecha, el nombre de quién lo encontró, la cantidad o la descripción del objeto encontrado.
- e. Quién extravíe dinero o especies de valor al interior de la escuela, se dirigirá a Dirección, para averiguar si se ha encontrado y, en caso afirmativo, solicitar la devolución, quedando registro de la devolución.
- f. Si no existe un requerimiento de devolución de las especies encontradas, en un plazo de 30 días, se guardará, siendo destinados para fines solidarios, decisión que determinará la Dirección del Establecimiento.
- g. Cualquier miembro de la Unidad Educativa que sorprenda a un estudiante con una cantidad de dinero considerable, se llevará a Dirección y se pondrá en conocimiento al Apoderado.
- h. Los valores incautados se devolverán al Apoderado, dejando constancia de su devolución y los motivos por los cuales fueron guardados en custodia.

#### **17.- PROTOCOLO DE ACTIVIDADES CO - PROGRAMÁTICAS DE LA ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA**

Se entiende como actividad co-programáticas, a todas aquellas actividades programadas por la unidad educativa, fuera del aula, pero dentro del horario y carga académica de la escuela, y que se enmarca en los espacios de aprendizaje y convivencia social en el ámbito de la vida estudiantil de niños y niñas. Tienen como finalidad enriquecer intelectual, moral, cultural y éticamente a los estudiantes.

Todas las actividades co-programáticas, deberán estar registradas en el plan anual del establecimiento, y será responsabilidad de quien la organiza presentar su programa el mes de Marzo de cada año.

- 1. Se consideran actividades co-programáticas, institucionalizadas las siguientes:
  - Actos Cívicos o Ferias como Día de los Pueblos Originarios, Semana Aniversario,
  - Será responsabilidad de, del/los organizadores una semana antes de la actividad, presentarla a los colegas durante el Consejo de Profesores para dar conocer los objetivos, las comisiones, los horarios y por sobre todo para generar un real grado de compromiso y participación de los profesores con la actividad.

- Respecto de las celebraciones cívicas que se realizarán en nuestro establecimiento, cada día Lunes en el Acto Matinal o aquellas establecidas en el Calendario Escolar se deberá realizar la siguiente práctica:
  1. El tiempo de duración del Acto Cívico, no debe exceder los 25 minutos, aproximadamente.
  2. Dicha ceremonia debe contener honores propios a la bandera de Chile, la interpretación del Himno Nacional, número artístico o discurso principal alusivo a un sólo tema de real envergadura.

### **18.- PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DE ANIVERSARIO**

La Escuela Diaguítas de Chalinga, junto a los alumnos, profesores, personal administrativo, padres y apoderados, celebrará cada año escolar un nuevo aniversario, constituyéndose por antecedentes de fundación el día 5 de Abril de 1835; poniendo en perspectiva el antecedente ancestral de pueblo originario, el respeto y el aprecio de cada integrante de esta comunidad educativa, fomentando un ambiente de amistad basado en valores de solidaridad y fraternidad, lo que representa el verdadero sentido de esta conmemoración; estableciendo para ello, el siguiente protocolo:

1. Las bases que sustentan la participación de todos los estudiantes, distribución de cursos, tema de alianza, y otros lineamientos; serán elaboradas, por el Centro de Estudiantes y su profesor asesor, apoyados por el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Una vez aprobadas por el Equipo de Gestión del Establecimiento, se hará público en las redes sociales utilizadas oficialmente para estos efectos (Facebook), con copia a cada Profesor Jefe, Estudiantes Presidentes de Curso, Profesores de Asignatura y Asistentes en un plazo no menor a 10 días, a la fecha de su realización.
3. Los cursos se agruparán por alianzas para efectos de competencias recreativas, deportivas y campañas solidarias a entidades benefactoras, la cuales recibirán puntaje de participación, registrado en formatos diseñado para tal efecto, entregado en un plazo máximo de 48 horas después de efectuada la actividad, a fin de tener los resultados parciales para cada desafío.
4. Las alianzas deberán velar por la participación e integración de estudiantes de todos los niveles en cada competencia, de lo contrario se descontará el puntaje correspondiente a la omisión.
5. Los jueces o jurados, serán quienes fiscalizarán el cumplimiento de las bases en cada una de las actividades. Las decisiones que tomen serán determinantes, teniendo un carácter de irrevocable. Los jurados serán profesores, funcionarios que no posean una jefatura de un curso participante, directivos o personas externas a la Unidad Educativa.
6. Los estudiantes participantes deberán mantener una conducta respetuosa, hacia los organizadores, participantes de las alianzas establecidas y personal de la escuela, frente a los resultados que obtengan las distintas alianzas.
7. Cada alianza debe elegir entre sus integrantes, una candidata a Reina y Brujito Acompañante, los cuales deberán procurar estar presentes durante todo el desarrollo del aniversario.
8. Para efectos de dudas o reclamos, cada curso integrante de la alianza, debe ser representado por los Coordinadores de Alianza (Estudiante y Profesor), quienes deberán redactar y presentar carta de apelación, al Centro de Estudiantes con copia a Convivencia Escolar, explicando con detalle, su divergencia, diferencia o disparidad.
9. Para cubrir gastos de materiales, vestuarios, campañas y otras, se obtendrá de los fondos de Tesorería del Centro de Estudiantes y del Centro General de Padres y Apoderados, otros por donaciones de los mismos estudiantes y en otros casos, cada Profesor Jefe en acuerdo con el Apoderado Tesorero del curso, solicitarán una cuota, de manera de generar recursos de forma, prevaleciendo en todo momento, transparencia en la utilización de estos.
10. La alianza ganadora será notificada en la "Fiesta de Coronación ", que dará término a las actividades de celebración, donde se le hará entrega de la Corona de Reina y otros estímulos para las Alianzas la que se expondrán en los cursos ganadores.
11. Todos los estudiantes, realizarán la "Fiesta de Aniversario", durante la cual será coronada la Reina de la alianza ganadora, junto a su Brujito Acompañante. Por ser ésta una actividad propia de la Escuela sólo asistirá estudiantes, acompañados por sus Padres y/o Apoderado del establecimiento.
12. Por ser una fiesta escolar, no se aceptará el consumo de alcohol y de ningún tipo de drogas.

### **19.- PROTOCOLO DE LA ELECCIÓN DE LOS ABANDERADOS Y ESCOLTAS**

Considerando la importancia que reviste el ser abanderado del establecimiento éstos deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Deben ser estudiantes de 8º Año de Educación Básica, con una trayectoria de buenos antecedentes en la escuela.
2. Estar dentro de los 10 mejores promedios de su curso.
3. Mantener una conducta acorde a lo que nuestro Manual de Convivencia exige.
4. Los estudiantes que cumplan con este perfil serán seleccionados por el equipo directivo y sus respectivos profesores jefes.
5. No se podrá discriminar a los estudiantes por condición socioeconómica, religiosa y/o cultural.
6. Los estudiantes deberán presentarse impecablemente uniformados, como lo estipula el Manual de Convivencia. Las damas respetando el largo de la falda, el pelo tomado con una trenza y sin maquillaje. En el caso de los varones, corte de pelo tradicional y Uniforme formal.
7. Existirán 2 estudiantes reemplazantes que cumplirán dicho rol en caso de que los titulares se vean imposibilitado de hacerlo.

### **20.- PROTOCOLO DE RETIRO DE LOS ESTUDIANTES**

Los apoderados que necesiten retirar de clases a sus hijos por razones debidamente justificadas como lo son horas a médicos, dentistas o viajes, deben presentar con la Asistente Social los pasajes, el comprobante de atención, bono médico u otro equivalente. Una vez comprobada la necesidad del retiro del alumno se procederá de la siguiente manera:

1. Revisar en plataforma que el estudiante no tenga evaluación a la hora del retiro o posterior a ella.
2. Registrar antecedentes del apoderado en el libro de retiro de los estudiantes y firma del apoderado.
3. En caso de que asista un familiar directo debe tener autorización simple del apoderado la que quedará archivada en su ficha.
4. UTP, entrega el pase al profesor que se encuentra en el curso facultando con esto al alumno para que baje con sus pertenencias.
5. El profesor que autoriza debe registrar el retiro en el libro de clases.
6. En caso de situaciones emergentes como: Dificultades en la subida o bajada a localidades rurales, salida temprano de uno de los hermanos, accidente o fallecimiento de algún familiar, etc. Se procederá según la eventualidad, siendo empáticos con la situación emergente.
7. En caso de estudiantes que se encuentren enfermos o que estén suspendidos y deban asistir sólo a rendir pruebas, ingresarán con pase de Dirección respetando el uniforme según su horario de clases. Por ningún motivo pueden asistir con ropa de calle, ni permanecer en las dependencias del establecimiento después de rendida la prueba.

### **21.- PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PLAN LECTOR**

Con la finalidad de formar lectores competentes es que la Escuela Diaguitas de Chalinga y los profesores que hacen Lenguaje mantener un proyecto denominado Plan Lector que se imparte en el primer ciclo a partir de segundo año (2°) hasta sexto año básico (6°); y en el segundo ciclo desde séptimo año (7°) y octavo año (8°) Básico.

A los estudiantes se les distribuirá distinto material entregando diversos ejemplares de manera simbólica en un acto cívico el primer lunes del mes de abril.

Será responsabilidad de los profesores que imparten la asignatura de Lenguaje y los profesores jefe en procurar que los estudiantes no rayen ni deterioren el material, ya que para ello se distribuyen hojas de respuesta. La devolución del material se realiza en la última semana del mes de término del primer y segundo semestre, como plazo máximo para ser revisados y almacenados para otras ocasiones.

### **22.- PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE TEXTOS ESCOLARES**

Con la finalidad de mantener y disponer de los recursos entregados por el MINEDUC, es que se redacta el presente Protocolo, para satisfacer de manera oportuna y eficiente las necesidades docentes y escolares.

El MINEDUC realiza anualmente el despacho de material educativo, relativo a Textos Escolares desde NT1 hasta 8° año Básico, la distribución de materias como Ciencias Naturales, Matemática, Lenguaje e Historia.

Es función del Administrativo de turno la recepción del material entregado a través de Agencias de Envío por parte del Ministerio, el cual deberá realizar un conteo del total de las cajas recepcionadas. Una vez aprobadas, es función de la Encargada de Biblioteca la separación de las cajas de acuerdo a materia y curso.

La Encargada de Biblioteca realiza la separación del material para cada curso, basándose en la cantidad de estudiantes matriculados a la fecha en que se informó en el SIGE. Posteriormente, es función de cada Profesor Jefe realizar el retiro de los Textos Escolares en la primera semana de clases, quienes deberán contar con una lista de curso en la cual quede registrado la entrega del material al alumno. En caso de haber estudiantes matriculados fuera de plazo, es el Profesor Jefe quien debe informar al Director la cantidad de estudiantes y textos faltantes, los cuales se solicitarán al Ministerio en tres instancias, cuyos plazos son establecidos por dicha entidad. Pasado ese plazo el alumno queda a disposición de lo que esté en stock en Biblioteca, caso contrario se consulta al MINEDUC si posee los textos requeridos.

Cabe destacar, que es responsabilidad de cada alumno el mantener y no extraviar el material educativo durante el período escolar, debido a que si no se cuenta con stock en Biblioteca o el MINEDUC el alumno quedará sin textos.

Es función del Profesor Jefe velar que cada uno de sus estudiantes deberá llevarse los textos a su hogar al terminar el año lectivo, ya que dicho material es propiedad del alumno.

### **23.- PROTOCOLO SALIDAS A TERRENO (PEDAGÓGICAS Y DEPORTIVAS)**

#### **INDICACIONES OPERATIVAS Y DE SEGURIDAD:**

#### **I.-INTRODUCCIÓN:**

El presente documento tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación, en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional. Las salidas a terrenos son consideradas como Cambio de actividad, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

#### **II. INDICACIONES OPERATIVAS**

1. Todas las salidas a terreno deben estar debidamente fundamentadas y programadas en las planificaciones por unidad que cada docente presenta a las Unidades Técnicas Pedagógicas.

2. Si la actividad es programada por alguna asignatura o varias de ellos, de manera interdisciplinaria, deberá de igual forma estar presente en su plan de trabajo semestral, estableciendo de manera clara y precisa los objetivos a cumplir y forma de evaluación que estos tendrán.
3. En ambos casos el docente deberá presentar a UTP el formulario de salida a terreno, con 5 días de anticipación.
4. El profesor jefe, de asignatura debe enviar a los padres y apoderados una comunicación, en donde se le informe fecha, hora, lugar y objetivos de la actividad a realizar; esta comunicación debe ser devuelta con 2 días de anticipación a la realización de la actividad, y firmada autorizando así, la participación de su hijo/a en la salida a terreno.
5. Cuando la salida a terreno requiera la contratación de medios de transporte, ésta será de absoluta responsabilidad de quien o quienes organizan, verificando que se cumpla con la normativa de la Ley de Tránsito, con respecto a las exigencias mínimas que se deben cumplir, dejando además en Dirección los datos del conductor, patente del vehículo, hora de salida, llegada y lugar al cual se asiste.
6. En caso de cualquier eventualidad, la hora de llegada de los estudiantes se retrase considerablemente, será responsabilidad de la persona que está a cargo de la actividad, avisar a los apoderados por vía telefónica, o redes sociales explicando el motivo de dicho atraso.
7. Los estudiantes que no presenten autorización quedarán en la escuela y se le asignarán actividades pedagógicas.
8. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este protocolo.
9. El Docente a cargo de la actividad debe registrar en el Libro de Retiro:
  - a) total de estudiantes que van a terreno
  - b) motivo: salida pedagógica
  - c) nombre, RUT y firma del profesor:
10. El(los) Docente(s) a cargo de los alumnos, debe considerar que las salidas a terreno constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, en cada una de ellas los estudiantes se encuentran cubiertos por el seguro escolar de accidentes.
11. Con el fin de preservar la actividad escolar en el aula en la última parte del año, se solicita programar las salidas a terreno antes del mes de octubre.
12. Las salidas a terreno con fines solidarios o benéficos deberán cumplir con los siguientes requisitos: Contar con la autorización de salida Registrar en UTP la hora de salida, llegada y el lugar al cual asisten.

### **III. INDICACIONES DE SEGURIDAD:**

1. Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, el profesor a cargo llevará una carpeta con formularios de atención médica del Seguro Escolar Obligatorio.
2. El profesor a cargo o, en el caso de estar imposibilitado, otro adulto acompañante dará aviso de inmediato del accidente a Dirección, informando de los estudiantes involucrados y de los hechos más relevantes, tales como: consecuencias del accidente, lugar, medios de traslado y lugar de atención médica.
3. En caso que no se logre comunicar con el Director, quien reciba un aviso de accidente, debe informar de inmediato a un integrante del Equipo Directivo, quien determinará las medidas a adoptar, así como también la oportuna información a los apoderados de los involucrados.
4. El aviso a los apoderados se dará por Convivencia Escolar, que dispone de los números telefónicos de contacto.

#### **FORMULARIO DE SALIDAS A TERRENO**

Profesor Responsable: \_\_\_\_\_

Lugar que visita: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nº de estudiantes: \_\_\_\_\_

Tipo de Transporte: \_\_\_\_\_

Patente: \_\_\_\_\_

Nombre del Conductor: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fotocopia Licencia de Conducir: Si  No

Hora de salida: _____	Hora de regreso: _____
Objetivo de la Salida Pedagógica: _____ _____	
Cursos que quedan sin su presencia: _____	
Observaciones: _____ _____ _____	
_____ Firma Docente	_____ Firma Director

#### **24.- PROTOCOLO DE REGLAMENTACIÓN DE JEANS DAY**

1. Se denomina Jeans Day a aquel día, por lo general viernes, en donde los estudiantes están autorizados para asistir sin su uniforme o buzo de la escuela, pudiendo usar jeans, zapatillas y ropa sport, quedando totalmente **prohibido el uso de escotes, petos, minis, transparencias y short diminutos en el caso de las damas.**
2. Para poder optar a este beneficio toda la comunidad educativa que decida asistir al Jeans Day, debe cancelar la suma de \$300 pesos por persona; quedando de esta manera estipulado el carácter voluntario de la actividad y prohibiéndose los cobros arbitrarios.
3. Ningún miembro de la unidad educativa podrá ser obligado a asistir con ropa sport si no es su deseo, y mucho menos podrá ser molestado, encarado o amenazado por ello.
4. El dinero recaudado se destina para apoyar a aquellos cursos que deben realizar gastos significativos a fin de año, es el caso la Pre- Básica y 8° año básico, ya que lo recaudado será para aminorar los gastos asociados a la Licenciatura.
5. También se puede asignar Jeans Day a algún taller deportivo, artístico o folclórico que necesite con urgencia y muy justificadamente reunir fondos para realizar alguna actividad específica, así como también al Centro de Estudiantes de la Escuela Diaguítas de Chalinga.
6. Los días Jeans Day serán designados única y exclusivamente, por la Dirección de la escuela, quedando registrados en el plan anual de nuestro establecimiento a comienzo del año lectivo. En casos especiales como los mencionados en el punto anterior, el Director tendrá la facultad de determinar si se otorga y la fecha de este.
7. La recaudación del dinero estará a cargo de un representante del curso, taller o Centro de Estudiantes según les corresponda. Esto se realizará durante el primer bloque de clases, tratando de interrumpir lo menos posible el normal desarrollo de la actividad que se esté realizando.
8. Al alumno / a que haya asistido al Jeans Day y no quiera cancelar o no haya traído el dinero para hacerlo, se le dejará una constancia en un cuaderno de registro para estos casos y se le informara que, si se vuelve a repetir, no podrá asistir con ropa de calle a los siguientes Jeans Day del semestre.
9. Al estar los Jeans Day asignados con anterioridad en el plan anual, podrán ser promocionados a través de carteles, redes sociales y por información entregada curso por curso.

#### **25.- PROTOCOLO DE LA ÚLTIMA SEMANA DE CLASES DE 8° AÑO BÁSICO**

En nuestro establecimiento educacional se instaura que, la última semana de clases de 8° año básico está destinada para que los estudiantes realicen una serie de actividades de carácter recreativo, fomentando la sana convivencia y el compañerismo entre pares. Es importante mencionar que estas actividades se podrán realizar siempre y cuando todas las actividades curriculares y pedagógicas hayan finalizado en su totalidad, y que además no alteren el normal desarrollo de las clases del resto de la comunidad educativa.

El conducto regular para realizar estas actividades es el siguiente:

La última semana de noviembre las directivas de ambos cursos deberán enviar a Dirección la propuesta de actividades a realizar, con las fechas y horarios correspondientes.

1. Dirección, en conjunto con el Equipo de Gestión revisarán la propuesta presentada y contarán con 4 días hábiles para entregar respuesta y hacer los cambios que se estimen necesarios para que las actividades se desarrollen en un marco de seguridad, respeto y dignidad; evitando la vulneración de derechos del resto de la comunidad educativa.
2. Presentadas las modificaciones y hechas las sugerencias de cambios por parte de Dirección, los estudiantes se verán en la obligación de aceptar la nueva propuesta o de descartar la actividad cuestionada y no realizarla.
3. Será responsabilidad de dirección dar a conocer estas actividades a los docentes, en el consejo de profesores y al personal en una reunión específica para ello. Además, Dirección deberá monitorear este proceso para que el presente protocolo se cumpla a cabalidad.
4. Las actividades no podrán por ningún motivo entorpecer el normal funcionamiento de las distintas dependencias del establecimiento como baños, comedores, biblioteca y oficinas.
5. Dentro de las actividades que les está permitido realizar, se pueden considerar, por ejemplo:
  - Asistir con disfraces
  - Realizar convivencia, desayuno o almuerzo
  - Realizar actividades deportivas Jugar a la challa (guerra de agua)
  - El día de los talentos
  - Estampar recuerdos en poleras, y camisas escolares de uso propio y usarlas dentro del establecimiento.
  - Instaurar el día de:
    - El pijama
    - El antifaz
    - Retro
    - Onda disco
    - Los superhéroes etc.
6. Es responsabilidad del profesor jefe o de asignatura, velar por el orden y la seguridad de sus estudiantes durante el desarrollo de las actividades.
7. En caso de no respetar el presente protocolo, los estudiantes se exponen a la suspensión del resto de la programación presentada.

## **26.- PROTOCOLO DE ENTREVISTA A APODERADOS Y/O ESTUDIANTES**

La entrevista con los apoderados, es una herramienta fundamental del Profesor Jefe, de asignatura, UTP, Convivencia Escolar y de algún miembro del Equipo Directivo, entre otros estamentos que tiene por objeto conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los alumnos. Esta, no es una entrevista meramente informativa, para entregar las notas, revisar el libro de clases o tratar los llamados "casos problema", es mucho más que eso. Busca ser una instancia de conversación donde, el entrevistador y los padres /o Apoderados, evalúan el proceso de desarrollo del estudiante en conjunto, buscan los medios más eficaces para que se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.

Teniendo en cuenta la importancia de las entrevistas para el acompañamiento del estudiante se indica lo siguiente:

- Se deja registrado en la hoja personal del estudiante la fecha y hora de citación al apoderado
- El entrevistador que realiza la entrevista al Apoderado y/o Estudiante, deja registrado en Convivencia Escolar con dos copias.
- La hoja original queda en Convivencia Escolar.
- La segunda hoja queda se le entrega al apoderado, si así lo requiere.
- Luego el entrevistador registra en la hoja personal del estudiante en el libro de clases que se ha entrevistado al apoderado / estudiante.

## **27.- PROTOCOLO FRENTE A LAS JORNADAS DE CELEBRACIÓN Y FIESTAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Con el propósito de definir aquellos criterios generales que deben determinar el orden, el cuidado y la conducta, de todos los participantes en Ceremonias Solemnes, Jornadas y Fiestas, de carácter académico y no académico, que requieran de cierta formalidad al interior del Establecimiento Educativo, se deberá considerar lo siguiente:

1. Las ceremonias y eventos, como: Licenciaturas, fiestas y/o premiaciones, son de carácter extra programáticos, por lo que el Establecimiento se reserva el derecho a restringir la entrega de invitaciones, así como la participación en ellos. Se exigirá como requisitos:
  - Presentación personal de acuerdo a la ocasión (corte, color de pelo y uniforme en los estudiantes y tenida formal para el resto de los asistentes).
  - Prohibición estricta de participar en dichas actividades bajo la influencia del alcohol u otro tipo de drogas, como sustancias psicotrópicas; como así también, portar este tipo de sustancias y alcohol.

Todas las actividades se regirán por el siguiente protocolo:

1. En todas aquellas ceremonias solemnes, específicamente las Licenciaturas se debe mantener un protocolo oficial del más alto nivel, considerando los siguientes aspectos:
  - 1.1. Los estudiantes deben asistir a la ceremonia con una correcta presentación personal, pelo corto y vestir impecablemente su Uniforme Escolar (con blusa o camisa y corbata).

<p>1.2. Los Padres y Apoderados que los acompañan en su Licenciatura, deben vestir formal (sin jeans, short y zapatillas) evitando en lo posible asistir con niños pequeños, que obstaculicen e interrumpan la solemnidad que el acto amerita.</p> <p>2. Respecto de jornadas de formación, en las fiestas de estudiantes que ocupen las distintas dependencias del establecimiento escolar, deberán considerar los siguientes procedimientos:</p> <p>2.1. Todas aquellas jornadas de formación y Fiestas de bienvenidas, despedidas, cenas de galas etc. se deberán solicitar el permiso con 1 semana de anticipación, a la Dirección de la Escuela.</p> <p>2.2. El uso de las dependencias de la Escuela Diaguítas de Chalinga, debe ser con estricto cuidado de mobiliario, instalaciones, materiales de los estudiantes y su infraestructura en general, y su uso no debe exceder más allá de las 2:00 AM.</p> <p>Los participantes, sean estudiantes y/o apoderados, deberán conservar decoro en sus actitudes y comportamiento, quedando prohibido el ingreso de personas ajenas al establecimiento, como a sí mismo el consumo de tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia ilícita.</p>
--

**28.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA ABORDAR EL CASO DE RETIRO DE ALUMNOS POR UN ADULTO QUE SE ENCUENTRE BAJO EL EFECTO DEL ALCOHOL Y/O SUSTANCIAS LICITAS E ILÍCITAS.**

**Responsables de la activación de protocolos de actuación.**

- Director del Establecimiento.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Encargada de portería.
- Profesor jefe del alumno.

**Antecedentes Legales**

Nos fundamentamos en la Ley de Drogas N° 20.000 publicada el 16 de febrero del 2005. Este instrumento es importante porque toca el tema de las drogas de una manera bastante clara y precisa. La misma establece lo concerniente a las medidas de seguridad social aplicables a las personas consumidoras, por el consumo indebido de sustancias lícitas e ilícitas y regular lo relacionado a la prevención integral del consumo de drogas y la prevención en cuanto al tráfico ilícito de las mismas.

N°	Acciones a seguir ante el descubrimiento de un adulto que se encuentre bajo el efecto del alcohol y/o sustancias lícitas e ilícitas.
1	Antes la situación que se detecte que un adulto que retira a algún alumno o alumnos del establecimiento educacional, se encuentra bajo los efectos del consumo de alcohol o de drogas lícitas o ilícitas, se recomienda que en la portería (o quien se encuentre desempeñando esa función) no permita que el niño/a y/o adolescente sea retirado del establecimiento educacional.
2	El director y/o subrogante de este, debe notificar a los Carabineros de Chile para que el adulto sea retirado del establecimiento educacional.
3	La encargada de convivencia debe realizar contención al adulto y explicar el presente protocolo y ejecutar el retiro del adulto junto a Carabineros de Chile del establecimiento educacional.
4	El niño/a o adolescente se debe quedar en su sala de clases junto con su profesor jefe, quien deberá realizar la contención de la situación.
5	Si se hace necesario la intervención de la Asistente Social de nuestro establecimiento al hogar del estudiante se procederá a una visita formal y entrevistar a quien haya asumido la responsabilidad de Apoderado Titular en el establecimiento.
6	Activación del protocolo de acción de los casos de maltrato y abuso sexual.

**29.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

1. La escuela implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.
2. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del establecimiento o situaciones privadas, la escuela pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.
3. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante lo anterior, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados.
4. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, la escuela pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector.
5. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior de la escuela.

6. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el establecimiento, se llamará a la familia para que retire al menor del plantel y se reintegre al día siguiente a clases.
7. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el establecimiento exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA - Previene y se hará un seguimiento por parte de un especialista de la escuela.
8. La escuela favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el plantel entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializada

**Téngase presente:**

**La Ley dice:**

Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

**Por lo tanto:**

Trafican los que sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

**Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.**

**30.- PROTOCOLO PARA LA DETECCION Y MANEJO INICIAL DE LA IDEACION SUICIDA**

Lineamientos Según Superintendencia de Educación:

Salud mental escolar: Tarea de todos

La salud mental y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral; por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño, una niña o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

**Podremos visualizar las excelentes oportunidades que existen en las escuelas y liceos para:**

1. **Promover un ambiente escolar positivo**, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
2. **Prevenir la aparición de problemas de salud mental**, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
3. **Detectar precozmente a aquellos estudiantes** que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental.
4. **Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes** que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado de Hospital de Salamanca.

Lineamientos de detección y alerta ante el riesgo suicida según MINSAL (Programa Nacional Prevención Suicida – 2011- 2020).

**EN SUICIDOLOGÍA SE DISTINGUEN LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:**

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **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 SUICIDA**

**Factores Biopsicosociales**

**Rasgos de Personalidad:** Rasgos como la impulsividad, hostilidad (hacia sí mismos y hacia los demás), tendencia a la actuación, irritabilidad, inmadurez, dependencia e inestabilidad emocional, se asocian a un mayor riesgo de suicidio. Algunas dimensiones de la personalidad parecen afectar de diferente modo a la suicidalidad, por ejemplo, la extraversion atenuaría las inclinaciones suicidas, y el psicoticismo ejercería un efecto inverso.

**Historia de trauma o abuso:** Las adversidades de la niñez, incluyendo abuso físico, emocional y sexual, conducen a un riesgo substancialmente más alto para el suicidio. Del mismo modo, la violencia hacia la mujer es uno de los precipitantes más significativos del suicidio femenino.

### **Factores Ambientales**

Falta de apoyo social y sensación de aislamiento: La desintegración de una unión o de una relación significativa, los conflictos interpersonales, la falta de relaciones significativas y la carencia del apoyo de grupos de ayuda, conducen a menudo a un sentido del aislamiento verdadero o imaginado que se ha asociado perceptiblemente a un riesgo más alto del suicidio.

### **FACTORES DE RIESGO SUICIDA SEGÚN GRUPO DE EDAD**

#### **Infancia:**

En general, se tiene la percepción de que la infancia es la etapa de la vida donde se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas.

#### **Los principales factores de riesgo en los niños/as son:**

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

#### **Adolescencia**

Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

#### **La presencia de situaciones desencadenantes de una crisis suicida no genera de inmediato un acto suicida en los niños:**

- El niño no reacciona impulsivamente, sino que comienza a dar una serie de señales en su conducta.
- Cambios en el comportamiento en la casa y/o en la escuela (agresivos o pasivos).
- Variación en los hábitos alimenticios (pérdida o aumento del apetito).
- Cambios en los hábitos de sueño (insomnio, pesadillas, enuresis, exceso de sueño).
- Cambios en el carácter y el ánimo.
- Dificultades escolares (fugas de la escuela, desinterés por las actividades escolares, rebeldía sin motivo aparente).
- Cambios en el juego (desinterés, no participar con los amigos habituales).
- Repartir posesiones valiosas.
- Preocupación por la muerte y temas afines.
- Hacer notas de despedida.

## **LA CRISIS SUICIDA EN LA ADOLESCENCIA**

Algunas de las situaciones que pueden desencadenar crisis suicida en los adolescentes son

- Decepciones amorosas y amores tormentosos
- Malas relaciones con figuras significativas (padre, madre o profesores)
- Problemas familiares
- Excesivas expectativas de los padres que sobrepasan las capacidades del adolescente
- Embarazo no deseado u oculto
- Acoso o abuso sexual por parte de figuras significativas
- Separación de amigos, compañeros de clases, novia/o
- Muerte de un ser querido
- Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono
- Periodos de exámenes
- Periodos de adaptación a regímenes militares e internados educacionales
- Problemas disciplinarios en la escuela o situaciones legales por las que debe responder el adolescente
- Conciencia de enfermedad mental grave
- Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre los amigos o grupo de pertenencia
- Presión del grupo a cometer suicidio bajo determinadas circunstancias y ante determinadas situaciones
- Fracaso en el desempeño escolar
- Infección con VIH o padecer una infección de transmisión sexual
- Padecer una enfermedad física grave
- Ser víctima de desastres naturales
- Violación o abuso sexual, con mayor peligrosidad si se trata de familiares
- Estar sometido a amenazas de muerte o golpizas
- Estar involucrado en una situación de burlas continuadas
- Incumplir con las expectativas depositadas por los padres, maestros, u otras figuras significativas y asumidas por el adolescente como metas alcanzables.

### **FACTORES DE RIESGO A VISUALIZAR EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

- INTENTOS SUICIDAS
- TRASTORNOS MENTALES
- ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y CIBERACOSO
- CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS
- PROBLEMAS DE RENDIMIENTO Y DISCIPLINA
- PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS O INTERSEX (LGBTI)

### **ACCIONES PREVENTIVAS**

#### **Prevención.**

- Charlas formativas y Preventivas Suicidio (HOSPITAL DE SALAMANCA/ DISAM)
- DERIVACIONES INTERNAS A ORIENTACION.
- Gestión de redes internas y externas.
- Derivación a Salud Mental.
- Plan de gestión de la convivencia escolar

## **31.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL**

El consumo de drogas y alcohol en los establecimientos educacionales, tiene relación con un factor de riesgo relevante, que implica un riesgo biopsicosocial y además, una amenaza para la Convivencia Escolar y el Proceso de Enseñanza – Aprendizaje.

Es por lo anterior, que como establecimientos educacionales municipales insertos en esta problemática social, debemos generar estrategias para actuar a nivel preventivo y abordar este fenómeno en la adolescencia generando una cultura de autocuidado entre todos los actores de la comunidad educativa, detectando, interviniendo y derivando tempranamente situaciones que puedan identificarse como consumo problemático de drogas en el contexto escolar.

### **Marco Normativo Legal Vigente**

La ley N° 20.000 tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el tráfico de pequeñas cantidades, más conocido como "microtráfico", perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

**Art 1°** Sanciona a "Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud"...sin la debida autorización. Estableciendo en su último párrafo que de

igual forma incurrir en este delito los que tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o droga a que se refieren los incisos anteriores.

**Art 3° Tráfico Ilícito de Drogas** Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

**Art 4° Tráfico en pequeñas cantidades "Microtráfico"** El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación (billetes de mil pesos) en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicará.

**Art 12 ° Facilitación para el tráfico y consumo** Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

**Art 50° Consumo de Drogas** La ley sanciona a las personas que: a) Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público. b) Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto. c) Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo. d) Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo. e) Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

#### **SANCIONES POR CONSUMO**

- a. Multas de una a diez UTM.
- b. Asistencia obligatoria en programas de prevención por setenta días o tratamiento y rehabilitación en su caso por un periodo de hasta ciento ochenta días en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud.
- c. Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, hasta un máximo de 30 horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso.

**LEY 20.084 LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE**, establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años, que violen la ley penal, reinsertándolos a la sociedad a través de diferentes programas según oferta programática, que tienen relación con la rehabilitación, es importante señalar, que la familia juega un rol fundamental en la prevención y detención de esta situación, referente a sus capacidades parentales.

Sanciones estipuladas según la ley para jóvenes entre 14 y 18 años

- a) Sanciones Privativas de Libertad: Internación en régimen cerrado y semicerrado del Sename.
- b) Sanciones No Privativas de Libertad
  - Reparación del Daño
  - Servicios de beneficio a la comunidad.
  - Multas y amonestaciones.

Ley Nº 20.000 Sanciona:

1. Elaboración Ilegal de Drogas
2. Tráfico ilícito de drogas
3. Microtráfico, (Art. 4)
4. Suministro de hidrocarburos a menores de edad (Art.5)
5. Facilitador para el tráfico y consumo
6. Consumo de Drogas (Art. 50)

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA ESCUELA**

El equipo Directivo de la Escuela o Liceo, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen gran responsabilidad en el desarrollo de las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), porte y consumo de drogas que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las estudiantes; en este sentido, la Escuela y Liceo tiene la responsabilidad de:

- a) Se trabajara mecanismos de prevención insertos en el currículum de las asignaturas de Ciencias Naturales y Orientación.
- b) Promover la participación de las redes de apoyo especializadas en esta temática.
- c) Aplicar Material SENDA en todos los cursos del establecimiento educacional.
- d) Potenciar el trabajo de los indicadores de desarrollo personal y social (Vida Saludable)
- e) Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.
- f) Promover actividades de vida saludable que permitan disminuir factores de riesgo frente al consumo.

#### **SOSPECHA**

Se entenderá por sospecha cuando un estudiante, profesor, asistente de la educación o apoderado relata que un trafica o porta drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose en cambios conductuales y/o emocionales corresponde a la detección precoz de consumo de alcohol y drogas.

La detección precoz está relacionada con poder intervenir antes que la situación se torne como problemática relevante visualizar las siguientes señales.

- a) Cambios en el comportamiento.
- b) Cambios en el área intelectual.
- c) Cambios en el área afectiva.
- d) Cambios en las relaciones sociales.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que evidencié alguna situación deberá informar por escrito.
2. El Director del establecimiento deberá derivar la situación a Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad de las acciones posteriores.
3. Se informará de los hechos al profesor jefe.
4. Se realizará entrevista con la familia para informar sobre la situación de manera de llegar acuerdos por el bien del estudiante
5. Se citará al estudiante con la finalidad de indagar sobre la situación.
6. Si el estudiante niega los hechos tenemos el deber de creerle, sin emitir mayores juicios al respecto
7. El seguimiento del caso estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar por un periodo de 6 meses.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de consumo de alcohol por un estudiante dentro del sistema escolar deberá informar la situación por escrito al establecimiento entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie el principio de inocencia del o los/ estudiantes que resulten involucrados.
2. El director derivará el caso a Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad de que realice acciones pertinentes.

#### **SOSPECHA FUNDADA**

1. Se deberá realizar entrevistas cuando uno o más educandos tienen conocimiento de vista o de oídas (por otros), de que un estudiante se encuentra realizando tráfico o tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico) dentro del establecimiento o fuera de éste (entendiendo que comprende las inmediaciones del establecimiento).
2. Se deberá informar a la familia de las situaciones evidenciadas
3. Se deberán poner en antecedentes al ministerio público o a la PDI, antes de las 24 horas que se toma conocimiento de esta connotación si el estudiante es mayor de 14 años. Si es menor de 14 años se deberá realizar protección a Tribunal de Familia.
4. Realizar seguimiento del caso por Encargado de Convivencia Escolar.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de consumo de alcohol por un estudiante dentro del sistema escolar deberá informar la situación por escrito al establecimiento, las primeras 24 hora de ocurrido el hecho.
2. El Director del establecimiento deberá derivar la situación a Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad de investigación del caso para gestionar acciones preventivas y que el reglamento interno establezca. Se tendrá 48 horas para realizar investigación del caso con todos los estudiantes involucrados.
3. Se pondrá en conocimiento al profesor jefe de la situación.
4. Se citará a la familia de forma urgente con la finalidad de informar los hechos acontecidos
5. Se aplicaran medidas formativas respecto a la conducta que ocurre como un hecho aislado.
6. De visualizarse como una conducta habitual se derivará el caso al programa GES alcohol y drogas del Hospital KUPAL a través de una medida de protección en caso de que la situación correspondiese a una conducta recu

**CAPÍTULO VIII**

**PROTOSCOLOS INSTITUCIONALES PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA**

Estos protocolos tienen por finalidad iniciar y fortalecer una educación de protección y cuidado hacia los niños(as) y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Siempre en miras de que cada estudiante sea responsable en su autocuidado.

El objetivo de los protocolos es aunar criterios que faciliten la toma de decisiones y la evaluación de las intervenciones, establece pautas de actuación homogenizando las intervenciones pudiendo ser aplicadas por cualquier integrante del Establecimiento Educacional.

<b>1.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>			
<b>Nivel de Transición NT1 – NT2</b>	FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO
<b>Se relaciona adecuadamente con sus pares y/o profesores u otros miembros de la comunidad escolar.</b>	Faltar el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar.	Grave	<b>Primera Vez:</b> Una vez que la Educadora y/o asistente, evalúa la situación de maltrato como grave o gravísima, se abordará el conflicto con los involucrados, en primera instancia de manera individual, por la encargada de Convivencia acompañada por Educadora del nivel. Se deja registro de esta conversación en la pauta "Aprendemos a vivir de manera positiva", y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos "Nosotros solucionamos nuestros problemas" Se registra en el libro de clases.
	Faltar el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	<b>Segunda vez:</b> Se realiza el mismo procedimiento anterior , se registra la situación en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con la educadora del nivel, encargada de convivencia y dirección, determinando en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña. <b>Tercera vez en adelante:</b> Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse al día siguiente en la escuela para entrevista con la Dirección y educadora del nivel. En caso de que la agresión a un integrante de la comunidad ponga en riesgo su integridad física, la Dirección tiene la facultad de citar en forma inmediata a los apoderados para acordar acciones pertinentes.

## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

1. La Educadora, realizará una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.
2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.
3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por la encargada de Convivencia acompañada por la Educadora del nivel. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
4. Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos "Aprendemos a convivir de manera positiva" Y "Nosotros solucionamos nuestros problemas", para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.
5. La Dirección, el equipo Convivencia y la educadora del nivel, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

## **3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FÍSICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO**

1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora del nivel, o a Convivencia Escolar o a Dirección, informando de la situación. Si el adulto afectado es un Funcionario del Establecimiento informar a la educadora. En ambos casos quedará registrada la situación.
2. La Encargada de Convivencia acompañada por la educadora del nivel, abordará el conflicto con los involucrados de manera individual. En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres del niño/a involucrado/a a través del registro de solución de conflictos.
3. Se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con la Dirección y educadora del nivel, para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.
4. En caso de presentarse una nueva situación de maltrato a una educadora u otro adulto, citará a los apoderados a entrevista con la Dirección.

## **4.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS DE BAÑO Y CAMBIO DE ROPA EN NT1 Y NT2**

### **Procedimiento para ir al baño para NT1 y NT2**

1. Se debe procurar ir al baño en grupos. Nunca debe haber momento un adulto y un niño solo en el cubículo del baño.
2. En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento entremedio de los tiempos designados para ello, irá por su cuenta, pero con la debida atención de sus educadoras.
3. Cada niño se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y toallitas húmedas y será materia de los padres la supervisión de una correcta higiene. (Los padres son responsables de enseñarles a sus hijos a limpiarse después de ir al baño.)
4. Los adultos que trabajan en el preescolar podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo. No obstante, no podrán entrar al cubículo del baño cuando haya un niño adentro, sin la supervisión de otro adulto.
5. En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo. Si por alguna situación circunstancial, los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño en su primera limpieza, para evitar que esté incómodo.
6. Se deberá informar al apoderado. Si un padre quiere acompañar a sus hijos al baño, deberá usar los baños destinados a los adultos y nunca entrar al recinto de baño de los niños

### **Procedimiento cambio de ropa para NT1 y NT2**

Solo se asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización debida de los padres. Se procurará siempre primero, que el apoderado lo venga a asistir cuando el cambio amerite limpieza y el niño o niña no sea capaz de hacerla por sí mismo.

Procedimiento:

1. Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento, uno asistiendo y el otro supervisando.
2. Se favorecerá la autonomía de los niños y niñas y solo se asistirá el proceso cuando, el niño o niña, evidentemente no pueda solo.

3. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
4. Siempre se deberá informar al apoderado.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Acción han sido modificados en diciembre de 2019, en la Escuela Diaguitas de Chalinga

6-8-2020

# “PROTOCOLO, MARCO Y LINEAMIENTOS PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES DE LA ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA”

## RETORNO A CLASES



scolar

## **ANEXO REGLAMENTO INTERNO ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA "PROTOCOLO, MARCO Y LINEAMIENTOS PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES DE LA ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA"**

**Este protocolo complementa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Diaguitas de Chalinga y tiene por finalidad entregar un Plan de Acción frente a las distintas interrogantes que han ido surgiendo por la contingencia sanitaria nacional provocada por la pandemia del COVID-19.**

**El presente Anexo será aplicado respecto de todos los integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela Diaguitas de Chalinga: Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres/Madres y/o Apoderados, Equipo de Gestión y el Departamento de Educación Municipalidad de Salamanca.**

### **OBJETIVOS:**

1. Contar con una normativa interna que pueda aplicarse al contexto sanitario provocado por el COVID-19.
2. Promover temáticas de prevención y recomendaciones para evitar contagios entre los integrantes de la comunidad educativa.
3. Esclarecer y gestionar comunicación con estudiantes, madres y/o apoderados, para brindar apoyo y orientación en correcto desarrollo del material académico: las guías de aprendizaje proporcionadas a las estudiantes a través de la página web del establecimiento.
4. Proporcionar ayuda en la contención socio-emocional a las estudiantes, a través de Convivencia Escolar, utilizando los medios establecidos para ello (página web, correo institucional, Whatsapp, teléfono).

### **MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y PROTOCOLOS DE AUTORIDADES:**

- a. Constitución Política de la República.
- b. Código Sanitario, especialmente su artículo 22.
- c. DFL Nº 2 de 1998 del Ministerio de Educación, artículo 46 letra f).
- d. Decreto Nº 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por Brote de 2019 – COVID-19, del 08 de febrero de 2020 (artículo 3 numerales 17 y 27).
- e. Resolución Exenta Nº 282 de fecha 16 de abril de 2020 del Ministerio de Salud.
- f. Protocolo Nº 2 Coronavirus COVID-19 en Establecimientos Educativos y Jardines Infantiles del Ministerio de Educación, de fecha 12 de marzo de 2020.
- g. Protocolo de Manejo de Contactos de Casos COVID-19 del Ministerio de Salud de Chile. 2
- h. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID-19 del Ministerio de Salud de Chile.
- i. Orientaciones Mineduc COVID -19 del Ministerio de Educación.
- j. Orientaciones complementarias por COVID-19 del Ministerio de Educación.
- k. Política Nacional de Convivencia Escolar presente en el Ministerio de Educación.

### **PROLOGO:**

Sabemos que las clases presenciales permanecerán suspendidas en todos los niveles y en todas sus modalidades hasta tanto se disponga el reinicio de las mismas en forma total o parcial, progresiva o alternada, y/o por zonas geográficas o niveles, previa aprobación de los protocolos correspondientes, es por ello, que el Ministerio de Educación debe establecer para cada nivel y modalidad los mecanismos y así, las autoridades, podrán determinar el reinicio de las clases presenciales y la aprobación de los protocolos, exigibles a las escuelas, de conformidad con la normativa vigente.

### **PRESENTACIÓN:**

#### **"PROTOCOLO, MARCO Y LINEAMIENTOS PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES DE LA ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA"**

**ARTÍCULO 1º.** Bajo los criterios que debemos avanzar en un posible retorno es que surge nuestro "PROTOCOLO, MARCO Y LINEAMIENTOS PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES" el presente documento forma parte de la presente regulación en Tiempos de Pandemia de la **Escuela Diaguitas de Chalinga**.

**ARTÍCULO 2º.** Establecer que la presente regulación delimita un escenario nacional de abordaje integral del COVID 19 reconociendo su carácter dinámico, emergente y la posibilidad de modificaciones como consecuencia del desarrollo de las condiciones epidemiológicas a nivel país, región, provincia y/o comuna.

**ARTÍCULO 3º.** Acordar que la presentación del "PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA Y BÁSICA" se realizará ante el Ministerio de Educación y el DAEM.

**ARTÍCULO 4°.** Definir que el "PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA Y BÁSICA" deberá contemplar en su organización y alcances, lo establecido en los diversos documentos orientadores del MINEDUC y del MINSAL.

**ARTÍCULO 5°.** Establecer que el "PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA Y BÁSICA" que se presenta deberá tener la aprobación de la máxima autoridad educativa comunal, ministerial y de la autoridad sanitaria que se designe como responsable de avalar el protocolo sanitario de cada provincia o comuna.

**ARTÍCULO 6°.** Lo que se exprese en el siguiente documento "PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES EN LA EDUCACIÓN PREBÁSICA Y BÁSICA", manifiesta los lineamientos generales que tiene aplicación en nuestro establecimiento educativo en los niveles de la Enseñanza Prebásica y Básica. Se establecen un conjunto de pautas de trabajo que promueven un ordenamiento en las actividades inherentes al retorno a las clases presenciales, basadas en criterios sanitarios y de higiene y seguridad, así como de organización escolar y pedagógica. La reapertura se desarrolla a través de un proceso consensuado, que ineludiblemente requiere de acciones preparatorias y de un monitoreo constante de las actividades que se asuman, una vez determinado el regreso a las clases presenciales.

El Protocolo Marco constituye un piso mínimo de requerimientos para la apertura de la **Escuela Diaguitas de Chalinga**, a partir de los cuales se podrán agregar criterios adicionales emergentes. Podrá contener, además, lineamientos comunales que encuadran y complementan los objetivos sanitarios y de seguridad deseados para cada establecimiento municipal de la comuna de Salamanca.

## **"PROCOLO, MARCO Y LINEAMIENTOS PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES"**

### **1. Lineamientos generales para la reapertura de las actividades presenciales**

1.1. Establecer criterios comunes de implementación de la presente regulación en la comuna de Salamanca según la situación o fase epidemiológica que transita.

1.2. Generar en nuestro establecimiento, de tipo urbano, un plan en conjunto con cada comunidad educativa de similares características para evaluar posibilidades de implementación por niveles y cursos, observando y consensuando horarios de trabajo y medios de transporte compartido.

1.3. Considerar estrategias de participación en las decisiones de los/as estudiantes y las familias como promotores de salud.

1.4. Garantizar el acceso y la participación de las personas con condiciones crónicas o discapacidad, a materiales, plataformas, información, servicios e instalaciones para el aprendizaje; evaluando en cada caso la importancia del retorno a la escuela, la necesidad de apoyos y acompañamiento y las condiciones de seguridad que requieran. Es importante priorizar este grupo poblacional teniendo en cuenta las mayores dificultades que pueden darse en el acceso y manejo de las prácticas virtuales o simplemente de tipo socioeconómicas.

1.5. Resguardar en las políticas y prácticas concernientes a la apertura de la escuela el acceso a los grupos más impactados por la pandemia, como niños, niñas, adolescentes y jóvenes previamente desescolarizados, desplazados o migrantes, y aquellos pertenecientes a grupos con vulneración de derechos; trabajando especialmente en la disminución de inequidades y velando por la igualdad de oportunidades.

1.6. Posibilitar y profundizar la relación entre las Jefaturas Municipales de Salud, Educación y Dirección de Desarrollo Comunitario, en vista de llevar adelante un trabajo coordinado que permita un abordaje claro y efectivo del retorno a clases, incluyendo en lo posible el entorno socio familiar.

1.7. Incrementar las redes de comunicación entre la escuela, el centro de salud (Hospital de Salamanca) y el municipio para posibilitar la resolución de interrogantes y problemas propios o territoriales específicos.

1.8. Evaluar las capacidades de infraestructura sanitaria del establecimiento educativo (provisión de agua y funcionamiento de sanitarios), a los efectos de asignar o reasignar los recursos necesarios para la optimización de las mismas, como condición previa al reinicio de las actividades presenciales.

**2. Procedimiento para la reanudación de clases presenciales, el que sin duda será emanado por la máxima autoridad educacional del País, MINEDUC y que se "establecerá para cada nivel y curso dándose los mecanismos y autoridades que podrán disponer el reinicio de las clases presenciales y la aprobación de protocolos, de conformidad con la normativa vigente"**. En ese marco se establece que:

- 2.1. Los lineamientos educativos y pedagógicos generales y los protocolos que deberán observarse para la reanudación de la asistencia a las aulas en los Niveles de Prebásica y Básica.
- 2.2. Los protocolos que apruebe la Autoridad responsable serán validados para cada establecimiento y tendrán en cuenta las recomendaciones emanadas del MINEDUC y el MINSAL.
- 2.3. La fecha a partir de la cual pueda iniciarse el proceso de reanudación de clases en la comuna estará supeditada a las recomendaciones de las autoridades sanitarias nacional y regional que corresponda, y será resultado de consideraciones epidemiológicas y de seguridad sanitaria para estudiantes, docentes y no docentes, apoderados.
- 2.4. El plan de reanudación de clases y sus protocolos correspondientes deberán contar con el aval de las autoridades sanitarias y de educación de la comuna.
- 2.5. Será dispuesta por las autoridades educativas comunales, previa revisión y conformidad del MINISTERIO DE EDUCACIÓN quien deberá asegurar que el plan de reanudación de clases y sus protocolos correspondientes se enmarcan en la presente regulación.

### **3. Acciones previas a la reapertura**

- 3.1. Considerar las situaciones diversas con criterios uniformes y estrategias que incluyan a la comunidad (en términos de edades, ciclos lectivos, contextos escolares, entre otras variables). Identificar grupos de riesgo para COVID-19 y niños, niñas, adolescentes y jóvenes con necesidades educativas especiales o condiciones crónicas de salud.
- 3.2. La preparación del establecimiento requerirá la presencia del personal docente, no docente y directivo, al darse las condiciones epidemiológicas y estas garanticen las condiciones sanitarias de higiene y seguridad, en forma previa a la incorporación de los y las estudiantes.
- 3.3. Desarrollar actividades de acondicionamiento sanitario básico y esencial para la reapertura de los establecimientos educativos.
- 3.4. Definir escenarios y prácticas, que incluyan capacitaciones, ensayos y ejercicios para la comunidad educativa, que contemplen alertas sobre el contacto físico y los procesos de adaptación a la "nueva normalidad".
- 3.5. Gestionar elementos de protección y limpieza: evaluar incumbencias del Sostenedor Municipal en cooperación con las áreas de infraestructura, seguridad e higiene; tipos de productos e insumos por metro cuadrado, por personas y características particulares. (Formas de Financiamiento)
- 3.6. Acondicionar los espacios para asegurar el distanciamiento mínimo entre las personas. (En lo posible marcar distanciamiento social)
- 3.7. Definir un espacio para aislar a estudiantes y trabajadores en caso de que presenten síntomas de COVID-19. Este lugar debe ser convenientemente desinfectado luego de su uso como espacio de aislamiento preventivo. (Preparar un lugar con camilla y otros enseres o útiles de protección)
- 3.8. Considerar la inclusión de actores de seguridad, salud y trabajo social que participen junto a la comunidad educativa, en tareas de revisar toda la infraestructura y diversas áreas de uso, en la adaptación y mantenimiento de las condiciones básicas y tareas auxiliares para el abordaje de casos sospechosos o diagnósticos confirmados.
- 3.9. Desarrollar módulos de capacitación para el personal directivo, docente y no docente, así como familias y estudiantes.
- 3.10. Elaborar/actualizar el mapa de actores claves en el territorio próximo a la escuela que puedan apoyar a los equipos de conducción institucional en la derivación de situaciones de riesgo, contagio o vulneración de derechos identificadas en la comunidad educativa.
- 3.11. Articular que la escuela tenga el primer nivel de atención de salud para completar el calendario de vacunas, control de estado nutricional, salud integral y otros controles necesarios de prevención.

### **4. Acciones durante la reapertura**

- 4.1. Determinar que los protocolos de la **Escuela Diaguitas de Chalinga** de ingreso y egreso de las instalaciones, sean sin riesgos para la salud de todos sus integrantes.

- 4.2. Implementar protocolos de actuación ante la confirmación de un caso o de un contacto estrecho con un caso confirmado de cualquier persona que haya estado en el establecimiento educativo, detallando cómo proceder y estableciendo mecanismos de comunicación que preserven la privacidad.
- 4.3. Asegurar el respeto de la privacidad y confidencialidad de la información médica frente a las diversas situaciones epidemiológicas por las cuales docentes y estudiantes podrían no asistir a la escuela.
- 4.4. Desarrollar actividades de continuidad pedagógica no presencial para quienes no puedan asistir a la escuela, propiciando condiciones de equidad e igualdad en el trato educativo.
- 4.5. Generar espacios de trabajo alternativos a los habituales, que aborden de manera específica las dudas e incertidumbres que genera la pandemia y el proceso de regreso a las aulas, desde una perspectiva participativa vinculada a una concepción de salud integral.
- 4.6. Garantizar el acceso al asesoramiento sobre salud integral que contemple orientaciones para asegurar la contención emocional y el cumplimiento de la Educación Sexual Integral.
- 4.7. Pensar alternativas para la organización o la habilitación de espacios no escolares de intercambio de la comunidad y espacios de encuentro de estudiantes, considerando la fase epidemiológica de la localidad o ciudad, apoyando la gestión de espacios virtuales y generando alternativas con los protocolos necesarios.
- 4.8. Fortalecer los canales de comunicación de los equipos de conducción de las diferentes escuelas de la comuna, sobre todo de los establecimientos urbanos, con los distintos actores de la comunidad educativa.
- 4.9. Definir campañas de comunicación a estudiantes, familias y cuerpo docente sobre síntomas a monitorear, distanciamiento social (2,25 Mts<sup>2</sup>), higiene de manos y respiratoria, y recomendaciones ante presencia de casos sospechosos. Considerar incluir mensajes que contemplen el reconocimiento de emociones (miedo, angustia, incertidumbre, entre otras) y el manejo de estas frente al regreso a clases de niños, niñas, adolescentes y jóvenes; familias, docentes y no docentes.
- 4.10. Generar información de fácil lectura y acceso, como posters y cartelera, complementado con otras modalidades como páginas web, redes sociales, email, y otras que se consideren convenientes, estos materiales de difusión se colocarán en puntos de ingreso y egreso y aulas, baños, patios, etc., sumado a material audiovisual sobre prevención y cuidado que se disponga.

**5. Ante la aparición de caso/s sospechoso/s o confirmado/s en el ámbito escolar. Si se detecta un caso confirmado o sospechoso se suspenderán las clases hasta que la Autoridad Sanitaria y Educacional lo determine, entre otras cosas para realizar desinfección exhaustiva, de acuerdo con los protocolos descritos en la sección correspondiente. Ante la aparición de un caso sospechoso de COVID-19 en el ámbito escolar se plantean distintas formas de resolución:**

5. A. **Escenario 1:** Niños, niñas y adolescentes, jóvenes y adultos que concurren a clases bajo la estrategia de grupos de alumnos/as por aula. Los grupos estarán conformados por el número de alumnos/as que permita cumplir con el distanciamiento y medidas establecidas dentro del aula. Ejemplo: un curso con TREINTA (30) estudiantes puede llegar a dividirse en tres grupos, A, B y C los cuales asistirán en días o semanas diferentes de acuerdo con las decisiones logísticas y/o pedagógicas que se tomen en cada caso. Estos grupos no deben mezclarse con otros grupos, e incluso deben mantenerse los grupos separados en los ámbitos comunes, recreos, comedores, etc. En caso de presentarse un caso sospechoso, todo el grupo al cual pertenece el mismo deberá abstenerse de asistir a clase hasta que se confirme o descarte la infección con SARS-CoV-2. De confirmarse, el grupo de alumnos/as deberá considerarse contacto estrecho del caso confirmado y, en consecuencia, respetar el aislamiento durante CATORCE (14) días a partir de la última exposición con el caso confirmado. Si se descarta, todo el grupo se reintegra a clase según la organización preestablecida. El resto de los cursos/grupos/secciones y la totalidad de docentes y no docentes por seguridad también suspenderán las tareas establecidas. La limpieza y desinfección del establecimiento escolar deberá ser la estipulada en el protocolo y de hacerla no se requerirá ninguna limpieza o desinfección adicional.

5. B. **Escenario 2:** Niños, niñas y adolescentes, jóvenes y adultos que concurren a clases bajo la estrategia de "burbuja o grupos:"

1.1. Esta estrategia se refiere a la posibilidad de mantener grupos (cuyos integrantes tendrán el distanciamiento físico adecuado entre sí) diferenciados en toda la instancia educativa, o sea, dentro del aula y los espacios comunes del establecimiento. Los/las estudiantes que pertenecen a la burbuja o grupo deberán realizar el aislamiento hasta que se confirme o descarte el caso sospechoso. Ante la confirmación deberán respetar el aislamiento durante CATORCE (14) días a partir de la última exposición con el caso confirmado.

5.1.1. **Testeo:** La realización de testeo diagnóstico (PCR) sólo está indicada ante la presencia de sintomatología compatible con un caso sospechoso o contacto estrecho y de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Salud, en nuestro caso por el Hospital de Salamanca.

5.1.2. **Contactos de contactos:** Los contactos de contactos estrechos no tienen indicación de aislamiento. Ejemplo: un estudiante que esté en contacto con otro/a que ha sido categorizado como contacto estrecho por confirmación de COVID-19 en uno de sus padres, deberá guardar aislamiento y no podrá seguir asistiendo a clases. Este mismo procedimiento se aplicará a directivos, personal docente y no docente de acuerdo con las normas comunales y en concordancia con los procedimientos establecidos por la autoridad de riesgo de trabajo.

## **5.2. Distanciamiento social:**

5.2.1. Se recomienda un distanciamiento mínimo de 2.25 Mts<sup>2</sup> entre todos los actores involucrados.

5.2.2. Esta distancia no podrá reducirse dentro del aula y deberán cumplirse todas las medidas adicionales de uso permanente de tapabocas, lavado frecuente de manos o el uso de alcohol en gel, ventilación y desinfección adecuada de las instalaciones.

5.2.3. Evitar contacto físico de todo tipo como besos, abrazos, apretones de manos, puños, entre otros. Establecer protocolos o recomendaciones especiales para personas con discapacidad y sus acompañantes.

5.2.4. Evitar reuniones de docentes u otros miembros de la comunidad educativa en espacios donde no pueda cumplirse el distanciamiento social de 2.25 Mts<sup>2</sup>.

5.2.5. No compartir vajilla, útiles, ni otros utensilios personales en ningún espacio escolar, sobre todo los usados en sectores de alimentación.

### **5.3. A. Higiene personal, Higiene de manos**

5.3.1. Asegurar el acceso a lavamanos (agua, jabón y toallas de papel desechables), dispensadores de alcohol en gel antibacteriano o alcohol líquido al 70%.

5.3.2. Los momentos para la higiene de manos serán antes de salir de casa, al llegar a la escuela, antes y después de los recreos (si los hubiere, de acuerdo con el protocolo determinado), antes y después de comer, luego de haber tocado superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, entre otros), antes y después de ir al baño, después de toser, estornudar o limpiarse la nariz. Durante la estadía en la escuela se recomienda realizar lavado de manos idealmente cada NOVENTA (90) minutos.

5.3.3. Proveer kits de limpieza (frasco pulverizador para alcohol al 70% y papel para secado desechable) disponibles en las aulas y oficinas administrativas para limpiar frecuentemente superficies de alto uso (por ejemplo, manijas, teclados, pupitres, control remoto, etc.).

5.3.4. Capacitación periódica sobre formas correctas para realizar una adecuada higiene de manos. Destinar al menos QUINCE (15) minutos semanales a repasar la importancia, y correcto procedimiento de la higiene de manos.

### **5.3. B. Higiene Respiratoria**

5.3.5. Se recomienda el uso de tapabocas durante todo el tiempo que dure la permanencia en la escuela (tanto para alumnos/as, como para personal docente, no docente y personal externo de Empresa de Alimentación). Debe explicarse su correcto uso cubriendo por completo la nariz, boca y mentón, y sus técnicas de limpieza (promover el lavado de la mascarilla con agua y jabón al menos una vez al día, y cambiarlo inmediatamente si se encuentra sucio o mojado). La Escuela Diaguitas de Chalinga deberá disponer de dichos utensilios de Higiene Respiratoria para toda la comunidad educativa que lo necesite.

## **5.4. Identificación y seguimiento del personal o alumnos/as en riesgo.**

5.4.1. Están exentas del deber de asistencia al lugar de trabajo las siguientes personas incluidas en los grupos de riesgo:

- Mayores de 60 años de edad, excepto que sean considerados "personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento", embarazadas, personas con enfermedades respiratorias crónicas (por enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo), personas con enfermedades cardíacas, personas con inmunodeficiencias y estados de inmunodepresión, personas con diabetes, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con

expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses, personas con enfermedad hepática avanzada y otras patologías no nombradas y certificadas que sean consideradas de Alto Riesgo.

5.4.2. No podrán ingresar personas que presenten síntomas compatibles con el COVID-19 o estén en aislamiento obligatorio debido al diagnóstico de éste, ni quienes tengan contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado.

### **5.5. Actuación para casos sospechosos y contactos estrechos.**

5.5.1. Desarrollar actividades de identificación de potenciales casos mediante la medición de temperatura corporal, (La **Escuela Diaguitas de Chalinga** deberá disponer de a lo menos tres unidades de Termómetros Digitales), fomentar el auto reporte y la realización de cuestionarios sencillos para la detección de posibles síntomas previo al ingreso a la institución.

5.5.2. No permitir el ingreso al establecimiento a personal o estudiantes que presenten los síntomas propios del COVID-19: cansancio, tos seca, pérdida de gusto u olfato, fiebre, entre otros. Para el caso de la temperatura, la escuela deberá considerar la forma de cumplir este punto, que puede ser resuelto con la exigencia de una declaración jurada de ausencia de síntomas para poder entrar al establecimiento.

5.5.3. Ante la identificación del personal y/o estudiantes con síntomas respiratorios o fiebre, dirigirla al sector de aislamiento previamente identificado, contactar inmediatamente al Sistema de Emergencias de Salud local para su evaluación. Debe notificarse toda sospecha de COVID-19 a la autoridad sanitaria local, (Hospital de Salamanca). El uso de tapabocas será obligatorio a partir del Primer Año de Enseñanza Básica, y se recomienda comenzar el entrenamiento para su uso en nivel NT1. Para los niveles de prebásica será obligatorio el uso de escudo facial o careta dentro del aula.

### **6. Transporte Escolar:**

6.1. Resulta fundamental escalonar adecuadamente los horarios de transporte de estudiantes, de manera de separarlo de horarios puntas relacionadas con los del desplazamiento laboral. (Evitar posibles horas de atochamiento vehicular)

6.2. Se debe priorizar el distanciamiento físico en todas las instancias del transporte de estudiantes, para lo cual es fundamental reducir la cantidad de estudiantes que viajan en forma simultánea y de las escuelas y liceo que ocupen dicho medio de transporte.

6.3. Dado que se proponen sistemas escalonados de asistencia, la cantidad de alumnos/as que viajen ya se verá reducida aproximadamente a la mitad (tanto sea porque se alternan durante el día, en días de la semana o se alternan semanalmente).

6.4. Organizar el horario de ingreso de la **Escuela Diaguitas de Chalinga**, respondiendo a criterios de densidad de pasajeros, separándolos de la mejor forma posible, del horario de comienzo de la escuela.

6.5. Asimismo, una vez autorizado el transporte escolar, se deberán ofrecer alternativas a los y las docentes que no se pueden transportar, incluyendo la posibilidad de priorizar sus tareas en forma remota.

6.6. En cuanto al transporte escolar, también deben mantenerse estrictas normas de seguridad, higienización y distanciamiento físico entre los pasajeros estudiantes. Los distintos vehículos de transporte escolar deberán portar todos los elementos de higienización y entregar a los estudiantes al subir y bajar, para que limpien sus manos, en el vehículo de transporte, deberán contar además con mascarillas para entregar a los estudiantes que no la tengan.

### **7. Higiene, seguridad y acondicionamiento de la infraestructura**

#### **7. A. Previo a la reapertura**

7.1. El personal directivo, docentes, auxiliares y estudiantes serán capacitados para concientizar y promover los buenos hábitos de higiene. Se deberá asentar en un registro auditable de la participación del personal.

7.2. La **Escuela Diaguitas de Chalinga** deberá tener un plan de revisión y adecuación de las instalaciones a fin de favorecer el cumplimiento de las medidas esenciales de seguridad, higiene y salud.

7.3. La **Escuela Diaguitas de Chalinga** contará con un plan de mejoras para el adecuado acceso al agua para higiene personal y limpieza, el funcionamiento de baños y ventilación de ambientes, así como otras acciones a fin de garantizar el cumplimiento de las medidas esenciales de seguridad, higiene y salud. En cada sector de baños deberá haber, por lo menos, un Asistente de la Educación.

7.4. Se recomienda realizar una revisión integral de todas las instalaciones escolares. Se deberán reparar los baños e instalaciones sanitarias defectuosas.

### **7. B. Durante la reapertura**

7.5. Solo se permitirá el ingreso de familiares por casos extremos o cuando así lo considere el personal directivo, cumpliendo con las medidas de seguridad definidas. Se registrará temperatura.

7.6. Se recomienda disponer percheros para los abrigos, preferentemente cerca de los accesos o en lugares ventilados, fuera de las aulas, para evitar el máximo contacto del exterior.

7.7. Se recomienda que las/los docentes y las/los estudiantes, a partir del nivel básico, tomen medidas para la desinfección de su lugar de estudio al inicio y terminación de la jornada escolar; no reemplazando la limpieza institucional, sino para incorporar hábitos de higiene en sus lugares de uso habitual.

7.8. La permanencia de varias personas en espacios cerrados (a modo de ejemplo: baños) no debe superar los QUINCE (15) minutos y siempre se deberá tener el tapaboca colocado de manera correcta.

7.9. Debe asegurarse el acceso a agua potable, jabón, toallas de papel desechables y cestos de basura en todos sus baños.

7.10. Se debe garantizar provisión de alcohol en gel, o alcohol 70°, en todas las instalaciones. Recomendación de uno cada VEINTE (20) personas.

7.11. El personal docente utilizará durante la clase máscaras de acetato y tapabocas que cubra nariz, boca y mentón.

7.12. No está permitido compartir ningún tipo de elemento personal ni los de protección. Todos tienen la obligación de realizar la limpieza de su celular con alcohol al momento de ingresar.

7.13. Se colocará la señalización y cartelería adecuada para comunicar medidas de seguridad general y específica, según el tipo de actividad.

7.14. Se prohíben eventos o reuniones dentro del establecimiento, incluyendo patios o sectores de juego, salvo juegos que conserven la distancia, supervisados por personal idóneo.

7.15. En todos los espacios comunes se debe señalizar en el suelo la distancia de seguridad para organizar las filas y/o grupos. Se respetará el tipo de agrupamiento establecido en las aulas.

7.16. El personal a cargo de servicios de alimentación deberá adoptar nuevas prácticas en manipulación permitiendo la distribución de alimentos y provisiones teniendo en cuenta los protocolos de seguridad e higiene. Se podrán habilitar las mismas salas de clases para consumir los alimentos y así evitar aglomeraciones de estudiantes en el sector comedor.

7.17. Se recomienda trabar las puertas principales, de modo que siempre estén abiertas para evitar contacto con cerraduras, chapas o pestillos, en aulas, ingresos a baños (si permite la privacidad), comedor, patios de recreo, entre otros.

7.18. La ventilación natural es obligatoria en todas las instalaciones abriendo puertas y/o ventanas cada NOVENTA (90) minutos para permitir el recambio de aire.

7.19. Para tener salas con mejor ventilación la escuela ha realizado un esfuerzo y dispondrá que todas las salas de clases tengan Sistemas de Aire Acondicionado. (Cooperación de cinco Unidades de Aire Acondicionado aportado por Empres TECNASIC Colaboradora de Minera Los Pelambres).

7.20. En relación con las barreras físicas (como separadores entre los bancos o pupitres) solo se admitirán en las áreas de personal (docente y no docente) en las cuales no se pueda cumplir el distanciamiento ya indicado. No se admitirá su uso en aulas, laboratorios y talleres.

7.21. En el caso de otras dependencias, como Sala de Computación, Biblioteca, Salas u Oficinas de PIE y similares, se aplicarán las mismas medidas de seguridad y salud descritas en este documento y también el distanciamiento e higiene personal. Al realizar tareas de aprendizaje que deban implementarse específicamente en sectores reducidos, se deberá utilizar máscaras faciales además del tapaboca.

7.22. Para el caso de tareas a desarrollar en espacios reducidos (Salas de Enlaces) se deberán utilizar máscaras faciales y tapabocas. Esto se debe a razones económicas, las dificultades de instalación y mantenimiento, y debido

a que acentúan el aislamiento emocional dentro del aula. Se sugiere que estas acciones se realicen como parte de la actividad pedagógica.

7.23. Siempre se deben desinfectar las mesas de trabajo, las herramientas y utensilios manuales antes de colocarlos en los lugares de guarda.

7.24. Se recomienda reducir al mínimo el traslado de elementos entre casa y escuela (como mochilas y juguetes); si se llevan, deben dejarse fuera del aula.

7.25. Quienes tengan síntomas serán aislados con tapabocas y protección de mascarilla (máscara facial de acetato/plástico) y se contactará al servicio de emergencia. Tener en cuenta su círculo de contacto más cercano en caso de tener que aislar. (Cada Profesor Jefe deberá tener actualizada dirección y celular del Apoderado o Tutor).

7.26. De requerir otro tipo de asistencia, por accidente o enfermedad durante la jornada, el contacto deberá ser mínimo, con mascarilla y máscara facial, así como lavado de manos antes y después de asistir a quienes presenten síntomas.

7.27. A los efectos de la necesidad de aislamiento, casos confirmados o requerir asistencia, el establecimiento debe disponer de un local para primeros auxilios o, en su defecto, de un espacio o sala que pueda ser aislada y desinfectada por completo, de acuerdo con las condiciones aquí expresadas.

7.28. La **Escuela Diaguitas de Chalinga** deberá llevar un registro de todas las medidas adoptadas.

7.29. El DAEM será responsable de monitorear y brindar asesoramiento correctivo, capacitaciones y sugerencias a las distintas escuelas de la comuna. Las visitas a las escuelas deberán ser realizadas por profesionales capacitados y formados para controlar el servicio de higiene y seguridad.

### **7. C. Descripción de técnicas de limpieza y desinfección**

7.3. Se recomienda realizar una limpieza periódica y frecuente de todas las instalaciones, especialmente en zonas de mayor contacto y circulación, con cada cambio de turno. (Se determinarán los horarios para desinfectar de manera periódica).

7.3.1. Se recomienda la desinfección diaria completa de superficies (la frecuencia debe ser acorde al tránsito, acumulación de personas, época del año y complementaria a la ventilación de ambientes). Realizar limpieza de las superficies con agua y detergente previo a la desinfección.

7.3.2. La **Escuela Diaguitas de Chalinga** deberá contar con kits de limpieza (elementos necesarios para efectuar la limpieza húmeda: baldes, trapeadores, paños, agua, detergente; y desinfección: recipientes, trapeadores o paños, agua hipoclorito de sodio de uso doméstico con concentración de 55 gr/litro en dilución para alcanzar 500 a 1000 ppm de cloro – 100 ml de lavandina en 10 litros de agua, bombas de espalda para sanitizar).

7.3.3. Se recomienda el entrenamiento al personal de limpieza, de estudiantes y personal educativo acerca de procedimientos de limpieza y desinfección. Debe ser previo a la reapertura.

7.3.4. Se debe garantizar la presencia de personal de limpieza necesario e imprescindible para realizar todas las labores de limpieza y desinfección que se considere vital. (Se deberá contratar personal de apoyo, necesario e imprescindible, para las labores de limpieza de todas las áreas a utilizar).

7.3.5. Se deben considerar las medidas específicas de higiene a adoptar para permitir la escolaridad de niños, niñas, adolescentes y jóvenes que requieren de silla de ruedas, equipamiento o tecnología asistida.

## **8. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS GENERALES PARA LA REANUDACIÓN DE CLASES PRESENCIALES**

### **8. A. La reanudación de las clases presenciales en la Escuela Diaguitas de Chalinga tendrá las siguientes características**

8.1. Escalonamiento progresivo de acuerdo con criterios epidemiológicos de evolución de la pandemia, las características sociodemográficas de la comuna y la identificación de momentos críticos de la escolaridad. Esto significa que se podrán definir distintas fechas de tránsito a la presencialidad entre los distintos años/grados de la escolaridad.

8.2. Asistencia alternada a la escuela por grupos de alumnos/as de manera de garantizar el cumplimiento de las normas de distanciamiento social establecidas en los protocolos de ocupación de las aulas y los edificios escolares, entrada y salida de la **Escuela Diaguitas de Chalinga** y transporte de alumnos/as y docentes. Los criterios de

alternancia se adecuarán a las características del edificio escolar, dentro de las prioridades y protocolos establecidos por el MINEDUC y el DAEM.

8.3. Alternancia de tiempos de presencialidad y de no presencialidad. En las próximas fases de flexibilidad gradual, no se trata sólo de reponer la presencialidad. La **Escuela Diaguitas de Chalinga** asumirá formatos distintos que se caracterizan por articular lo presencial con lo no presencial, abriendo el camino para el desarrollo de una variante de "bimodalidad" que pueda dar respuesta a los requerimientos de las trayectorias educativas. Esto requiere ajustes de los tiempos, de las secuencias, la intervención de otra estrategia de recursos para los días de no presencialidad y el desarrollo de la experiencia pedagógica bimodal. Este modelo "bimodal", mantiene los tiempos de los cursos, pero necesariamente lleva a una diferenciación de contenidos para los dos momentos: asistencia a la escuela y continuidad pedagógica en la no presencialidad, siendo estos últimos los susceptibles de ser transmitidos por las TIC, entrega de Guías de Trabajo u otras estrategias de sostenimiento del trabajo educativo a distancia, ajustados a propuestas didácticas precisas.

#### **8. B. Respeto del escalonamiento progresivo**

8.4. Tomando en cuenta la situación epidemiológica en la región, provincia y comuna, deberán tomarse en cuenta las decisiones y las recomendaciones sanitarias formuladas por el MINEDUC, MINSAL y DAEM para el Regreso Presencial a las Aulas, los protocolos de seguridad sanitaria en las escuelas aprobados y las consideraciones pedagógicas y de política educativa, se deberá determinar las formas como se hace el regreso a las escuelas.

#### **8.5. Condiciones sociodemográficas: el tránsito progresivo a la presencialidad dará prioridad:**

8.5. A. A las zonas rurales y rurales aisladas dado que tienen baja densidad poblacional, menor uso de transporte público, zonas libres de casos COVID-19, y a los/as estudiantes tienen menos posibilidades de continuidad pedagógica a distancia por las limitaciones de conexión a internet y de menor acceso a dispositivos electrónicos que lo permitan.

8.5. B. A los establecimientos urbanos y semiurbanos, donde haya una tasa regular mínima o nula de contagios, favorables al desarrollo de las actividades presenciales.

8.5. C. En todos los casos deberá considerarse que la reapertura puede ser destinada solo a aquellos que no deban hacer uso de transportes escolar comunal, tanto docentes como estudiantes. (Esto lo determinará el costo que significa el traslado de todos los estudiantes, considerando la atención por grupos).

8.6. Etapas de la trayectoria escolar: considerando los momentos críticos de la escolaridad. A estos efectos quedará exceptuado el transporte urbano de pasajeros de la ciudad, conforme lo determine el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, se propone dar prioridad en el regreso a las aulas al último año de la educación básica y el último año de la educación media. El regreso de las demás salas/años/ respetará la condición de ser gradual y rotativo. En todos los casos se deberá priorizar en el regreso a las y los estudiantes que requieran un acompañamiento específico de intensificación de las estrategias de enseñanza en sus trayectorias escolares.

8.7. Considerar una mirada institucional integral y de conjunto, tanto en la definición de los criterios de priorización como en su implementación. Respetando la premisa de que la organización de los grupos de las salas/cursos/ completas contemplan la totalidad de los/as estudiantes que lo integran.

8.8. Erradicar cualquier criterio discriminatorio: en la enseñanza cultural, social, étnico, de género, entre otros, en la definición de los criterios de priorización, cualquiera sea el que se termine implementando, en un todo de acuerdo con los tratados internacionales, las leyes y regulaciones nacionales.

#### **8. C. Respeto a los agrupamientos de estudiantes**

Las definiciones del tamaño de los agrupamientos deberán estar adecuadas a los protocolos de distanciamiento en aulas y espacios comunes establecidos en el protocolo correspondiente (2,25 Mts<sup>2</sup>) y a los requerimientos de los niveles y modalidades para asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje y las condiciones de seguridad sanitaria. El agrupamiento deberá considerar estudiantes que vivan en un mismo sector poblacional de preferencia.

#### **8. D. Respeto a diferentes modelos de continuidad pedagógica**

Definidos los agrupamientos, será otra la organización pedagógica que asumirá el desarrollo curricular y las trayectorias de los estudiantes, de acuerdo con cada nivel y ciclo educativo. Dicha organización estará caracterizada por la integración del trabajo presencial y el no presencial, que puede asumir múltiples formatos basados en:

8.9. Simultaneidad en el trabajo de grupos que están en la presencialidad y en la no presencialidad. Prever durante la no presencialidad el seguimiento de las actividades educativas.

8.10. Alternancia de los tiempos de los grupos entre asistencia a la escuela y trabajo pedagógico en la no presencialidad. Prever en estas situaciones el acompañamiento pedagógico durante los momentos de no presencialidad.

8.11. Reorganización de las prácticas de enseñanza en un escenario multimodal, lo que requerirá: Formulación de guiones didácticos, ajustes de la planificación, de los tiempos, rediseño de las clases y sus actividades, otras estrategias para la evaluación y el uso de diversas herramientas y soportes. (TIC, materiales gráficos, audiovisuales, tv, radio, entre otros).

#### **8. E. Respeto de la organización curricular – institucional y enseñanza práctica en taller o interdisciplinas:**

**La reducción en tiempo presencial del año académico impide que puedan enseñarse todos los contenidos previstos en los diseños curriculares para cada año escolar. Se han redefinido de hecho los objetivos de enseñanza y reorganizado los Saberes y Objetivos de Aprendizajes que deben considerarse prioritarios para cada año y ciclo educativo. En función de ello, se considera el diseño curricular dado en la Priorización Curricular construidos y elaborados a partir de ellos para el periodo 2020/2021.**

8.12. Reorganizar el desarrollo curricular-institucional por ciclos/unidades pedagógicas u otros formatos que permitan el trabajo conjunto con grupos heterogéneos de estudiantes y la atención a las necesidades de trayectorias educativas diversas, a la vez que permitan procesos más ágiles de aprendizaje y el trabajo con aquellos estudiantes que se encuentren en situación de mayor necesidad.

8.13. Desarrollar las unidades pedagógicas a partir de núcleos problemáticos/significativos que integren diversas asignaturas o contenidos y faciliten el trabajo multidimensional y que contemple criterios de interdisciplinariedad. (Dos o tres asignaturas trabajando en Proyectos comunes)

8.14. Contar con protocolos específicos para las prácticas pedagógicas que se desarrollen en entornos formativos complementarios por niveles y modalidades (Talleres, laboratorios, espacios para educación física, bibliotecas, entre otros.), que contemplen; baja densidad de estudiantes, limpieza permanente de las instalaciones y cuidado especial con las herramientas de trabajo.

8.15. Desarrollar protocolos específicos, en coordinación con las instituciones involucradas para posibilitar la práctica profesional de las/los estudiantes de los Institutos Profesionales que así lo requieran, regulando las condiciones de ingreso y permanencia de los/as practicantes al establecimiento escolar. Cada estudiante en Práctica se deberá someter a los protocolos y normativa de la **Escuela Diaguitas de Chalinga**.

#### **8. F. Respeto a la organización de la docencia, el trabajo directivo y de supervisión**

8.16. Profundizar el ejercicio de la función tutorial de los grupos de estudiantes definidos para la alternancia. Dicho docente tendrá responsabilidad en la continuidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como de sostén y andamiaje de los estudiantes de cada agrupamiento.

8.17. Fortalecer el rol del Equipo DAEM en cualquiera de los niveles de gestión y de la Dirección de la **Escuela Diaguitas de Chalinga**, en el trabajo conjunto y continuo, respecto a: el seguimiento a las condiciones institucionales, las definiciones del desarrollo curricular-institucional y los distintos agrupamientos de estudiantes, velar por el buen uso transporte escolar, entre otros.

8.18. Prever tiempos de trabajo entre Equipo DAEM y Director, así como entre otros Directivos y Equipos de Gestión de otras instituciones escolares.

#### **8. G. Respeto de la duración de la jornada escolar**

8.19. Implementar jornadas escolares con turnos horarios cortos o reducidos para la atención de distintos grupos en la presencialidad, con espacios temporales intermedios para permitir la higiene y desinfección de las instalaciones, entre el egreso e ingreso de los distintos agrupamientos. (Adecuarse a una de las propuestas del MINEDUC)

8.20. Esta pauta también rige para los niveles de Prebásica

#### **8. H. Respeto de las y los estudiantes con enfermedades crónicas y grupos de riesgo**

8.21. Profundizar el trabajo en la no presencialidad con las y los estudiantes para los casos en que no puedan, por razones sanitarias o no deseen por temor o decisión de las familias, bajo ningún concepto asistir a clases presenciales.

Precaver, en caso de ser necesario, un docente tutor o maestra/o para que trabaje con un agrupamiento de estudiantes que correspondan a estos casos.

8.22. Flexibilizar los requerimientos de asistencia presencial al establecimiento educativo en tanto las autoridades sanitarias y educativas no modifiquen las condiciones de Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio o se levante el Estado de Catástrofe por Calamidad Pública que nos rige.

### **8. I. Respeto al sostenimiento de la matrícula, espacios complementarios y formatos de escolarización**

8.23. Desarrollar estrategias y diversas modalidades cursadas complementarias de las que se realizan en la presencialidad institucional, tales como las escuelas de verano, que pueden constituirse en ámbitos de intensificación de la enseñanza y de sociabilidad, durante el período estival.

8.24. Aprovechar la capacidad instalada del establecimiento para iniciativas y espacios en función de las necesidades de escolarización, tales como: atención de estudiantes fuera del horario escolar establecido (ejemplo: los fines de semana), espacios pedagógicos por reserva de turnos para la atención de estudiantes respecto de contenidos y problemáticas socio educativas, espacios para agrupamientos de estudiantes que no asistan a la presencialidad, por decisión de las familias, recepción de niñas/os adolescentes y jóvenes que no estén participando de ninguna actividad educativa para promover su inclusión, entre otros aspectos.

8.25. Aprovechar la contribución de las experiencias de apoyo escolar (redes), como colaboradores de las políticas y actividades educativas desde una perspectiva comunitaria y constituida.

### **8. J. Respeto a la evaluación y acreditación en la educación obligatoria**

8.26. En acuerdo con lo establecido por el MINEDUC los niveles y modalidades de la educación obligatoria tendrán regulaciones específicas poniendo especial énfasis en las instancias de evaluación y acreditación en los años de finalización de estudios en cada nivel. Estas regulaciones serán aprobadas y determinadas por el MINEDUC.

8.27. Todos los instrumentos administrativos escolares para SIGE que registran y acreditan las trayectorias de los estudiantes tendrán que ser revisados/ade cuados para facilitar las calificaciones de Actas Escolares, los cambios de nivel, la promoción, el egreso y la movilidad estudiantil entre instituciones de básica a media. Estas determinaciones de cierta forma el MINEDUC ya ha planteado las formas de evaluar a los estudiantes y los establecimientos hacen uso de su Autonomía para la aplicación de criterios que estén de acuerdo a la Normativa Ministerial.

### **8. K. Respeto del calendario escolar:**

8.28. A los fines de asegurar criterios organizativos y regulatorios comunes que posibiliten los pases y traslados de alumnos/as de una institución a otra, sin perjuicio de la flexibilidad con que la escuela resuelva la reorganización del calendario escolar con motivo de la pandemia, se mantendrán los días de clases previstos y la cantidad de días de receso escolar de invierno y de verano. En todos los casos, la nueva organización tendrá que favorecer el aprendizaje de los contenidos mínimos priorizados en condiciones de la mayor equidad e igualdad posible para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

8.29. De ser necesario se extenderán los cierres de ciclo lectivos en los niveles/años de finalización de estudios de curso.

8.30. Para los efectos de procesos de Matrícula SAE el establecimiento respetará las fechas propuestas por el Sistema de Administración Educacional y dicha calendarización tendrá la correspondiente difusión entre la comunidad educativa. El Sistema SAE permite a los padres y apoderados postular a sus hijos a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen (Desde Prekinder hasta Cuarto Medio), por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación (Mineduc). Los Apoderados deben postular a <https://www.sistemeadmisionescolar.cl/>

8.31. Todos los cursos que necesariamente tienen un proceso de Promoción Escolar, serán evaluados por sus Profesores, acorde a determinaciones consensuadas previamente. Esto es, se evaluará mediante las Evidencias Recogidas, por Evaluaciones Formativas realizadas o una combinación de ambas propuestas, dicha situación se reflejará finalmente en una Calificación Final de cada Asignatura, la que se verá reflejada en el Acta de Estudio y en el Certificado de Promoción del estudiante.

8.32. Los Niveles de Prebásica, NT1 y NT2, hasta la fecha tienen Promoción Automática.

8.33. Las instituciones escolares deberán comunicar al MINISTERIO DE EDUCACIÓN, a través de Oficios las modificaciones que realicen al Calendario Escolar, con motivo de las situaciones emergentes de la pandemia.

8.34. El presente "PROTOCOLO, MARCO Y LINEAMIENTOS PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES DE LA ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA" ha sido revisado y aprobado por todos los miembros del Equipo de Gestión de la **Escuela Diaguitas de Chalinga**, su aprobación final debe ser refrendada por las autoridades respectivas de Educación y Salud.

#### **ANEXOS: NORMATIVAS Y LEGALIDAD VIGENTE**

##### **ART 37 INCISO 1 DECRETO N° 594/1999 DE SALUD**

###### **TIPO DE NORMA: DECRETO**

N°: 594

AÑO: 1999

**NORMA:** Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

**DESCRIPCIÓN TIPO:** Infringir los deberes y derechos establecidos en la normativa educacional que no sean calificados como infracción grave.

###### **OBLIGACIÓN:**

"Sostenedor de establecimiento educacional deberá suprimir de los lugares de trabajo, cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores".

##### **CAPÍTULO V NÚMERO 12.1 PÁRRAFO 3 CIRCULAR E. ED. PARVULARIA**

###### **TIPO DE NORMA: CIRCULAR**

N°: 381

AÑO: 2017

**NORMA:** Circular Establecimientos de Educación Parvularia.

**DESCRIPCIÓN TIPO:** Sostenedor de establecimiento educacional deberá mantener los lugares de trabajo en buenas condiciones de orden y limpieza.

###### **OBLIGACIÓN:**

"Sostenedor de establecimiento de educación parvularia debe resguardar que se mantenga una adecuada higiene y desinfección de los recintos destinados a cocinas, tal como lo estipulan el Decreto Supremo N° 977 y Decreto Supremo N° 289, ambos del MINSAL".

##### **CAPÍTULO V NÚMERO 11.2.7 PÁRRAFO 4 CIRCULAR E. ED. PARVULARIA**

###### **TIPO DE NORMA: CIRCULAR**

N°: 381

AÑO: 2017

**NORMA:** Circular Establecimientos de Educación Parvularia.

**DESCRIPCIÓN TIPO:** Son infracciones leves aquellas en que incurran los sostenedores o establecimientos educacionales contra la normativa educacional y que no tengan señalada una sanción especial.

###### **OBLIGACIÓN:**

"Sostenedor de establecimiento de educación parvularia que ocupe leña como fuente de calefacción, deberá cerrarla perimetralmente con el objeto de evitar el ingreso de vectores".

##### **CAPÍTULO V NÚMERO 11.1.3.9 CIRCULAR E. ED. PARVULARIA**

###### **TIPO DE NORMA: CIRCULAR**

N°: 381

AÑO: 2017

**NORMA:** Circular Establecimientos de Educación Parvularia.

**DESCRIPCIÓN TIPO:** Son infracciones leves aquellas en que incurran los sostenedores o establecimientos educacionales contra la normativa educacional y que no tengan señalada una sanción especial.

###### **OBLIGACIÓN:**

"Sostenedor de establecimiento de educación parvularia, deberá mantener limpias las salas de vestuario, servicios higiénicos, vías de acceso y los patios situados en las inmediaciones de los locales que sean partes de éstos".

##### **CAPÍTULO VI CIRCULAR E. ED. PARVULARIA**

###### **TIPO DE NORMA: CIRCULAR**

N°: 381

AÑO: 2017

**NORMA:** Circular Establecimientos de Educación Parvularia.

**DESCRIPCIÓN TIPO:** Son infracciones leves aquellas en que incurran los sostenedores o establecimientos educacionales contra la normativa educacional y que no tengan señalada una sanción especial.

###### **OBLIGACIÓN:**

"Sostenedor de establecimiento de educación parvularia, deberá mantener siempre limpio e higienizados todos los sectores del establecimiento educacional, con especial énfasis en las salas de actividades, salas de mudas y hábitos higiénicos y patios".

##### **ART 11 DECRETO N° 594/1999 DE SALUD**

###### **TIPO DE NORMA: DECRETO**

N°: 594

AÑO: 1999

**NORMA:** Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

**DESCRIPCIÓN TIPO:** Infringir los deberes y derechos establecidos en la normativa educacional que no sean calificados como infracción grave.

**OBLIGACIÓN:**

"Sostenedor de establecimiento educacional deberá mantener los lugares de trabajo en buenas condiciones de orden y limpieza".

- Orientaciones Mineduc Covid-19, 15 de marzo 2020
- Orientación al Sistema Escolar en Contexto de COVID-19 27 de marzo 2020
- Protocolo N02: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles.
- Orientaciones Mineduc Covid-19: Escuelas especiales y cursos especiales de establecimientos educacionales con PIE.
- D. S. N° 67 Aprueba normas mínimas sobre Evaluación, Calificación y Promoción.
- FUNDAMENTACIÓN PRIORIZACIÓN CURRICULAR Covid-19

# Reglamento Interno Convivencia Escolar Educación Parvularia 2020 - 2021



## CAPITULO I

### **I.- FUNFAMENTACIÓN**

En el marco del documento creado por la división de Políticas Educativas de la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Circular N°0860 procedente de la Superintendencia de Educación del mes de noviembre del 2018, que instruye las instrucciones a los establecimientos educacionales que imparten Educación Parvularia a la revisión del Reglamento Interno y crear un apartado específico respecto de los niveles de Educación Parvularia.

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, tiene por objeto la sistematización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que se refieren al bienestar de los niños y niñas, a la convivencia, el buen trato y demás aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de la Educación Parvularia, en nuestro establecimiento. Así como también, el buen funcionamiento del personal de la Escuela Diaguitas de Chalinga, de los deberes y obligaciones de Padres y Apoderados, de las funciones y roles de Educadoras y Asistentes de Párvulos, de los derechos y deberes de los niños y niñas.

De igual forma se da a conocer el Plan Integral de Seguridad y protocolos diferenciados acorde a las características de los y las estudiantes y su desarrollo evolutivo.

### **ART. N° 1: ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA Y SU LABOR EDUCATIVA**

El camino que transita la **Escuela Diaguitas de Chalinga**, convoca a cada niño, niña y comunidad educativa, a vivir su vocación, a avanzar en los saberes, a construir una verdadera familia y una sociedad, en donde todos los niños, tengan el más importante de los seguros de vida: **En que la injusticia desaparezca, y los derechos humanos se respeten**. Para que esto ocurra, la sociedad, a través de su escuela, asume la más importante de sus decisiones: **"El aseguramiento de los aprendizajes fundamentales de la básica, de los niños, de todos los niños, desde la enseñanza pre básica a la enseñanza básica completa"**.

La **Escuela Diaguitas de Chalinga**, en la búsqueda de una concepción educativa que la identifique, se desarrolla bajo una Visión Filosófica Anticipadora de una sociedad soñada, humanista por excelencia, sustentada en los valores universales cristianos y los propios de nuestro país y de la sociedad occidental. Dicha orientación humanista favorecerá una calidad de interacción personal, familiar y social regida **por más justicia, por el respeto mutuo, el ejercicio de una ciudadanía activa, la valoración de una identidad propia, de una convivencia más democrática y de caminar a consolidar una escuela inclusiva**.

---

## **ESTILO EDUCATIVO**

---

La **Escuela Diaguitas de Chalinga** quiere consolidarse como comunidad escolar, bajo los lineamientos de una sólida concepción educativa humanista por excelencia. Dicha concepción educativa anhela anticipar la sociedad soñada por todos y compromete e invita a cada uno de los agentes que intervienen en el proceso educativo, a vivir desde ahora ya, esa sociedad soñada por todos para que desde nuestro quehacer institucional se irradian esperanzas y respeto de un mundo con más justicia hacia todos los miembros de la comunidad educativa y de su entorno.

Prevalece el concepto Diaguitas de Chalinga para ser reconocido como depositario de una cultura ancestral, elemento que ha sido la base de la construcción social, cultural y religiosa que se cimentó a lo largo de su historia de existencia. La educación que se imparte en nuestra institución incorporará como fundamento **"una actitud en el rescate y difusión de la herencia patrimonial indígena"** que forma parte de nuestro patrimonio local y nacional, por lo tanto es un sello identitario, que permite recoger desde los pueblos originarios, como el Diaguita que expresaron en su arte y alfarería en las gredas y grecas y en otros vestigios en roqueros de cerros y laderas.

La **Escuela Diaguitas de Chalinga** desea fortalecer su identidad, a través de sus sellos y entrega a la comunidad educativa una señal clara de hacia dónde se dirige y qué tiene para proponer, lo que permite acrecentar la identificación de estudiantes, docentes con la institución, contando con su compromiso en la concertación de estas orientaciones. Nuestros Sellos Educativos:

4. **Énfasis Herencia Patrimonial**  
Nuestros estudiantes aprenden a reconocer la **Cultura Ancestral del Pueblo Diaguita** por medio de prácticas pedagógicas programadas y de gestión institucional patrimonial, mediante este Sello, se fortalece la participación de las familias y la comunidad en el **rescate de la herencia cultural**.
5. **Educación de Anticipación**  
Nuestros estudiantes, docentes, asistentes, padres, apoderados y personas de la comunidad inmediata **todos comprometidos en la trasmisión de saberes y valores en humanidad de forma inseparable**, todos trabajando, enseñando y aprendiendo, donde nadie es dejado solo y nadie queda sin aprender, donde **todos se han propuesto a construir una buena escuela y una mejor sociedad**.
6. **Formación en el Cuidado del Medio Ambiente**  
Es importante construir, con nuestros estudiantes, **una sociedad con cultura ambiental** y promover una educación que genere el conocimiento sobre el medio ambiente, valores, habilidades, capacidades, hábitos, una conciencia sobre la problemática ambiental y un cambio de comportamiento para **lograr un desarrollo sostenible, sin comprometer los recursos naturales de las futuras generaciones y alcanzar una mejor calidad de vida**.

### **Misión**

“La Escuela Básica Diaguitas de Chalinga, es una comunidad de aprendizajes que atiende, a todos los niños y niñas que les son confiados, la variable escolar más importante la constituye el currículo escolar y es aquél que garantiza que todos los alumnos de la escuela desarrollen las competencias necesarias para enfrentar las exigencias sociales, culturales, intelectuales y valóricas que demanda la sociedad en que viven, contribuyendo de este modo al desarrollo de la misma”.

### **Visión**

“La Escuela Básica Diaguitas de Chalinga, es una institución educativa que aprende y enseña en la diversidad, que busca descubrir y desarrollar los conocimientos, talentos, aptitudes y habilidades de todos los estudiantes que llegan a sus aulas, la escuela se adapta a las necesidades de los niños y niñas, brindándoles la ineludible y valiosa oportunidad de formarse y crecer como buenos seres humanos”.

## **ART. N° 2: DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Reglamento modificado comenzará a regir a contar del primer día de clases del año escolar 2020 y se extenderá hasta Febrero del año 2021. Este Reglamento es de carácter obligatorio y fija los deberes, derechos, normas, tipo de faltas, procedimientos, responsables y sanciones que regulan el comportamiento de los y las estudiantes de la Escuela Diaguitas de Chalinga. Los y las estudiantes tendrán presente que su principal función, será la de cumplir con todos los requerimientos que haga la escuela, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. A la escuela le corresponde velar porque se respeten los derechos, deberes y obligaciones de sus alumnos y de todos quienes componen la Unidad Educativa en pro del cumplimiento de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

## **ART. N° 3: PRINCIPIOS RECTORES, ORIENTADORES Y BASE NORMATIVA LEGAL**

Como base normativa se ha considerado para la elaboración del Reglamento Interno y el Manual de Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia de la Escuela Diaguitas de Chalinga, se sustentan en diversos cuerpos legales y sus actualizaciones, documentos relacionados y directrices emanadas del MINEDUC, principalmente en los siguientes referentes normativos:

### **Normativa Internacional:**

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

### **Normativa Nacional:**

- **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- **Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:**
  - ✓ Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
  - ✓ Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
  - ✓ Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)
  - ✓ Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
  - ✓ Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
  - ✓ Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

- ✓ Ley Nº19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 2005 (Ley de Educación).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- ✓ Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº19.070 que aprobó el Estatuto de los 7 Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- ✓ Decreto Nº100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- ✓ Decreto Nº830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- ✓ Decreto Nº128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- ✓ Decreto Supremo Nº315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- ✓ Decreto Supremo Nº565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- ✓ Decreto Nº481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- ✓ Decreto Nº215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- ✓ Resolución Exenta Nº381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- ✓ Ordinario Circular Nº1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- ✓ Resolución Exenta Nº137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- ✓ Ordinario Circular Nº0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- ✓ Resolución Exenta Nº2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- ✓ Resolución Exenta Nº612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La Escuela Diaguitas de Chalinga, acoge, respeta y cumple con los principios y objetivos contenidos en las nuevas Bases Curriculares de la Enseñanza General Básica y las Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia y fija normas para su aplicación, y se compromete con los principios legales establecidos para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

#### **ALCANCES**

- El presente Reglamento Interno está desarrollado para dar cumplimiento a lo referido en el artículo 1º de la Ley Nº20.832 en la que se indica que todos los establecimientos que imparten Educación Parvularia, sea esto que lo hagan de manera independiente o conjuntamente con otros niveles educativos, lo realicen en la forma prevista por la ley.
- La Educación Parvularia de la Escuela Diaguitas de Chalinga funciona bajo la Resolución Exenta Nº0033772 del 17/09/1981, que reconoce el funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica.

#### **PRINCIPIOS REGULADORES**

- Desde un **enfoque normativo** este Reglamento "deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente".
- Desde un **enfoque formativo**, que trata de brindar un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. Por lo mismo se señala que la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: en el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.
- Desde un **enfoque de derecho** "la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como

principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.

- Desde un enfoque **pedagógico y relacional**, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente “afectivo en el que alumnos y alumnas asistan con alegría, con la seguridad de que van a ser libres para crear; escuchados y atendidas sus diferencias individuales”.
- Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

15. **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
16. **Niños y Niñas Sujetos de Derecho:** Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.
17. **Interés Superior del Niño:** El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.
18. **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”<sup>7</sup> El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.
19. **No Discriminación Arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
20. **Equidad de Género:** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
21. **Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
22. **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.
23. **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
24. **Responsabilidad:** Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
25. **Legalidad:** El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo

que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.

26. **Justo y racional procedimiento:** En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, Nº3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. De acuerdo a esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
27. **Proporcionalidad:** La proporcionalidad en la aplicación de las medidas de castigo con respecto a las faltas cometidas, es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia.
28. **Transparencia:** El reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación.

#### **ART. 4. OBJETIVOS Y PROPÓSITOS DEL PRESENTE REGLAMENTO**

##### **Objetivo General**

Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos y todas los/las estudiantes.

##### **Propósitos**

- El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de Educación Parvularia (en adelante el Reglamento Interno de Educación Parvularia), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado a la Escuela Diaguitas de Chalinga, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional al que todos los miembros de la Comunidad Educativa han adherido en conocimiento y voluntariamente.
- Este debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.
- El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que, las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan dichos estilos de relación.
- Por eso cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento interno de Educación Parvularia, las que regulan el funcionamiento de la Escuela, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa, estando conforme y aceptando el Reglamento Interno de Educación Parvularia como el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Los valores y principios entregados por la familia y nuestra Escuela en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados de la Educación Parvularia se comprometen a:
  - ✓ Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada. Se entiende por una buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa; 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.
  - ✓ Fomentar la interacción de los estudiantes con sus pares y con todos los miembros de la Comunidad. Acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.
- El presente Reglamento Interno reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, los padres y apoderados, también el personal Docente y Asistentes de la educación.
- Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso a la Escuela, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, el cual deberá ser cumplido, en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje

#### **CAPITULO II**

#### **NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA**

La Escuela Diaguitas de Chalinga imparte dos niveles educativos de la enseñanza parvularia: Primer Nivel de Transición (NT1) y Segundo Nivel de Transición (NT2).

##### **Art. 1. PERSONAL**

<b>NIVEL</b>	<b>EDUCADORA</b>	<b>ASISTENTE DE PÁRVULO</b>
<b>Primer Nivel de Transición (NT1)</b>	Nataly Cortés Castillo	Ángela Valencia Cruz
<b>Segundo Nivel de Transición (NT2)</b>	María Pilar Chávez Cortés	Denis Torreblanca Maturana

## Art. 2. REQUISITOS DE INGRESO

Requisitos de Ingresos De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a Enseñanza Pre – Básica es:

- **Primer Nivel de Transición (NT1):** 4 años cumplidos al 30 de marzo.
- **Segundo Nivel de Transición (NT2):** 5 años cumplidos al 30 de marzo.

### Documentación

Deberá presentar al momento de la matricula los siguientes documentos:

- Comprobante de resultado del Sistema de Admisión Escolar que es otorgado por el medio SAE.
- Cartola del Registro Social de Hogar (se solicita con el objetivo de incorporación al Programa de Alimentación Escolar, dicha incorporación se realiza si cumple con los requisitos establecidos por JUNAEB).
- Fotocopia de Carnet de Identidad o Pasaporte del apoderado titular.
- Fotocopia de Carnet de Identidad o certificado de nacimiento o pasaporte del alumno.

## Art. 3. HORARIOS

NIVEL	LUNES A JUEVES	VIERNES
Primer Nivel de Transición (NT1)	De 8:00 a 15:15 horas	De 8:00 a 13:00 horas
Segundo Nivel de Transición (NT2)	De 8:00 a 15:15 horas	De 8:00 a 13:00 horas

A la salida los niños y niñas serán entregados personalmente a los apoderados por la Educadora de Párvulos o Asistente del nivel, si así no fuera, el apoderado avisará oportunamente a través de la Agenda Escolar el nombre de la persona autorizada a quien han confiado el retiro de sus hijo o pupilo.

## Art. 4. ASISTENCIA PUNTUALIDAD

### ASISTENCIA

- Deberán respetar los horarios establecidos a la hora de entrada y salida.
- La asistencia a clases es **obligatoria**; según lo decretado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento. **(85% para ser promovido)**
- Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado al reintegrarse a clases en UTP o con la Asistente Social. No se aceptarán comunicaciones ni llamados telefónicos. Las inasistencias ser revisarán de manera quincenal y se comunicará con el Apoderado en caso de constatarse altas inasistencias. En caso de enfermedad prolongada, que requiera tres o más días de reposo, el/a Apoderado/a deberá dar aviso de tal circunstancia a UTP y presentar un certificado médico que incluya Rut, timbre y firma del médico tratante, además de la fecha de inicio y término de la licencia; todo deberá hacerse dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la emisión del certificado médico.
- La Escuela no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento.
- En caso de manifestarse alguna enfermedad infecto-contagiosa, el alumno deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
- **Se citará a todos los apoderados de los estudiantes que al primer semestre tengan una asistencia igual o inferior al 85% para firmar un compromiso académico que le permita al estudiante mantener o elevar el porcentaje de asistencia de manera tal que no afecte su promoción escolar.**
- De no cumplir el compromiso anteriormente señalado, el apoderado deberá elevar una solicitud a la Dirección del Establecimiento con la respectiva documentación quien evaluará y procederá la promoción especial.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares.

### PUNTUALIDAD

- La llegada de los estudiantes deberá ser **antes** del inicio de la jornada escolar diaria. (08:00 Hrs AM).
- Las y los estudiantes atrasados sólo podrán ingresar con la debida **autorización de UTP**.
- Después de 3 atrasos, se llamará al apoderado para informar de la situación. En caso de que el apoderado no conteste, se enviara comunicación escrita y se dará por informado.
- Si el estudiante registra 4 atrasos se citará al Apoderado y se le informará que es una falta leve, la cual, se registrará en la hoja de vida como una anotación negativa hacia el apoderado.
- Los recreos serán distribuidos de la siguiente manera: Educación Pre básica y de Educación Básica: el 1º de 9:30 a 9:45, el 2º de 11:15 a 11:30 horas y el 3º de 13:00 a 13:45 horas.
- Los y las estudiantes NO podrán ingresar con su Apoderado hasta la sala de clases, al inicio de la jornada.
- Al término de la jornada, los Apoderados deberán **retirar puntualmente** a los y las estudiantes. La escuela no se responsabilizará de los estudiantes que no sean retirados en el horario que corresponda o que los haya dejado la locomoción escolar, se esperará **con una tolerancia de 15 minutos. En caso de reincidencia se considerará abandono por parte del apoderado.**

- La **locomoción escolar** es un beneficio otorgado por la Escuela Diaguítas de Chalinga y la Municipalidad de Salamanca, en donde, todos los estudiantes del establecimiento educacional que requieran del servicio. Al ser beneficiario de la locomoción escolar el apoderado debe estar en conocimiento de:
  5. Los estudiantes en las mañanas deben esperar la locomoción en los lugares indicados por el chofer. Si el estudiante está en NT1 a 4º año básico el apoderado es quién debe acompañarlo hasta que se suba a la locomoción.
  6. Al término de la jornada escolar el apoderado deberá esperar en el mismo punto donde fue recogido en la mañana a su pupilo si éste cursa entre NT1 y 4º año básico. Si el apoderado no está esperando a su pupilo, éste será llevado nuevamente al establecimiento y, es el apoderado el responsable de ir a buscarlo a la escuela.
  7. Queda **prohibido** el cambio de locomoción a última hora. Sólo se accederá si el estudiante se cambia de domicilio o existe alguna situación, la cual, sea conversada en Dirección.
  8. Cualquier situación que suceda durante el trayecto, diferencias con el chofer o su asistente, el apoderado debe acercarse a Dirección.

#### **Art. 5. FORMAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCUELA - FAMILIA**

- **Agenda Escolar:** Es el medio oficial de comunicación entre la escuela y el hogar, debe ser enviada en su mochila y revisada diariamente, en esta se enviarán comunicaciones, actividades, salidas pedagógicas, calendarios de trabajos, etc. con el fin de que los Apoderados estén informados, se solicita que el apoderado firme cada comunicación enviada.

Debe llevar la foto del alumno, sus datos personales, los del apoderado y la firma de éste. El establecimiento sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el Apoderado. Puede ser requerida por cualquier Integrante de la Comunidad Educativa.

El no portar la Agenda Escolar cuando se le solicite constituye una falta. Quien no la porte será anotado en el libro de clases (Hoja de Observaciones), por irresponsabilidad y si la extravía debe notificar al Profesor respectivo y solicitar la autorización para poder adquirir otra, dentro del plazo de una semana. No se acepta el uso de cuadernos u otros que reemplace a la Agenda, es de USO OBLIGATORIO.

- **Entrevista de Personales:** Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia se realizarán al menos 2 entrevistas con los padres, una el primer semestre y la otra al finalizar el año.
- **Horario de Atención de Apoderados:** Los horarios fijos de atención se entregan cada inicio de año a los apoderados.

En caso de alguna eventualidad o urgencia se solicita por medio de la Agenda Escolar entrevista a la Educadora del nivel. Cabe señalar que, si la educadora no puede dar respuesta a la inquietud de apoderado, el apoderado podrá pedir una entrevista a través de la educadora con el Jefe UTP, Encargada de Convivencia o Dirección.

- **Reuniones de padres y apoderados**

- ✓ Se efectuarán en forma regular una vez al mes. Su horario será de dos horas como máximo de duración y según calendario entregado al inicio del año lectivo.
- ✓ Durante el desarrollo de estas reuniones no podrán asistir a la Escuela los estudiantes, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para su realización. (Se asegura silencio y orden de la reunión misma)
- ✓ Todo apoderado o suplente que no pueda asistir a reunión por alguna razón válida, debe justificar dicha inasistencia antes de la misma o justificar su inasistencia al día siguiente en la Dirección de la Escuela y concertar una cita con el Profesor Jefe, en horarios que se disponen de atención de Apoderados para informarse sobre los temas de la reunión.
- ✓ Será obligación asistir a lo menos al 80% de las reuniones de apoderados. El incumplimiento de este punto significará el no cumplimiento al Rol de Apoderado y se podrá solicitar el cambio en su condición de tal. Lo anterior se justifica a que contraviene el perfil del apoderado establecido en el Proyecto Educativo Institucional y los derechos y deberes establecidos en el presente reglamento.
- ✓ En el caso de los apoderados que tienen más de un hijo en la escuela, la Dirección del establecimiento y los Profesores Jefes dispondrán de un horario que evitará el choque de reuniones de curso.
- ✓ Es requisito indispensable que, durante la permanencia del estudiante en el establecimiento, su apoderado debe estar dispuesto de asumir a lo menos una vez un cargo en la Directiva de su Curso.
- ✓ El apoderado debe presentarse obligatoriamente a las reuniones de Centro de Padres y Apoderados y Subcentro citadas por la Dirección del Establecimiento o por el Profesor Jefe.
- ✓ Corresponde a los Padres, Apoderados y/o sostenedor cumplir con los compromisos económicos contraídos con el establecimiento dentro de los plazos estipulados y bajo las condiciones que al respecto cada uno de estos agentes tienen de acuerdo a sus responsabilidades personales y/o legales.
- ✓ Todo ingreso al establecimiento debe ser con autorización, identificando en portería el sector donde necesita dirigirse ateniéndose al procedimiento dispuesto y del cual será informado por los Asistentes del establecimiento.
- ✓ Queda estrictamente prohibido interrumpir las horas de clases (ámbito de estudios). Cualquier consulta al profesor debe hacerse en el horario que éste fije para ello.

## Art. 6. TRASLADO O RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

3. El traslado de los estudiantes a otros Establecimientos de la Comuna o fuera de ella, sólo podrá ser realizado por el Apoderado acreditado como tal en el Registro Escolar correspondiente.
4. Al efectuarse el traslado de un estudiante, el Apoderado recibirá, en el mismo día, la documentación correspondiente (carpeta del estudiante) y refrendará con su firma en un Documento de Traslado con copia al apoderado y al establecimiento que se traslada, a la escuela de origen.

## Art. 7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

1. **Evaluación Inicial y Diagnóstica:** que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
2. **Evaluación Semestral y Procesual:** que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizajes.
3. **Evaluación Final:** tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

## Art. 8. INFORMES DE DESARROLLO PERSONAL

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus pupilos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de NT1 y NT2 para los Núcleos de Aprendizajes: Identidad y Autonomía, Lenguaje Verbal, Pensamiento Matemático, Corporalidad y Movimiento y Herramientas del Pensamiento. Esta información se presenta a través de rúbricas en una escala cualitativa (avanzado, logrado, en proceso, iniciando).

Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

## Art. 9. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

### UNIFORME

- Para todos los Estudiantes del Establecimiento es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo que se espera que todos los días se presente con el uniforme que corresponde según su horario de clases.
- **Es deber del apoderado(a) velar que su hijo(a) o pupilo(a), tenga su uniforme completo y marcado con su nombre, apellido y curso, con el fin de facilitar su devolución en caso de pérdida.**
- El uniforme oficial de la Escuela Diaguitas de Chalinga es el siguiente:

PRENDAS DE USO DIARIO Y OBLIGATORIO	
MUJERES	VARONES
Falda escocesa a la cintura según diseño estipulado	Pantalón gris
Camisera blanca manga larga, días lunes. De martes a viernes polera gris institucional.	Camisa blanca manga larga, los días lunes. De martes a viernes polera gris institucional.
Chaleco Institucional Burdeo	Chaleco Institucional Burdeo
Medias Plomas	Calcetines plomos o blancos
Corbata Institucional "según diseño"	Corbata Institucional "según diseño"
Zapatos negros lustrados sin plataforma ni taco, no se aceptan zapatillas negras de lona.	Zapatos negros lustrados sin plataforma ni taco, no se aceptan zapatillas negras de lona.

PRENDAS DE USO DIARIO Y OBLIGATORIO	
MUJERES	VARONES
Buzo institucional: gris con burdeo	Buzo institucional: gris con burdeo
Una polera según el modelo institucional, gris para la clase práctica y la otra con ribete de color en las mangas. Polera manga larga.	Una polera según el modelo institucional, gris para la clase práctica y la otra con ribete de color en las mangas. Polera manga larga.
Calzas grises (sólo para las clases prácticas)	Short gris (sólo para las clases prácticas)
Calcetas blancas o grises.	Calcetas blancas o grises.
Zapatillas deportivas (sin plataforma)	Zapatillas deportivas
Útiles de aseo personal	Útiles de aseo personal

PRENDAS OPTATIVAS	
MUJERES	VARONES
Polar gris con burdeo según diseño institucional, con o sin capuchón.	Polar gris con burdeo según diseño institucional, con o sin capuchón.
Pantalón tela gris para el periodo de invierno (corte recto, no pitillo)	

## **ROPA DE CAMBIO**

Para realizar cambio de ropa o muda el niño/a debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al alumno/a dentro del colegio. Se debe seguir el protocolo de baño y cambio de ropa.

**Todas las prendas de vestir tienen que venir marcadas con el nombre del estudiante, ya que es de responsabilidad de él o la estudiante de cuidar sus prendas. La "Escuela Diaguitas de Chalinga" no se hace responsable de pérdidas. Si se encuentra alguna prenda en el patio, quedará en la Sala de Profesores o Bodega de Vestuario Escolar.**

## **EXCEPCIONES**

La Escuela autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, por ejemplo:

- **JEAN DAY:** actividad a la que el alumno asiste vistiendo Jeans largo y en la cual la presentación personal debe ser sobria y decorosa. No se acepta el uso crop top en las niñas.
- **SALIDAS PEDAGÓGICAS:** salidas deportivas, jornadas y retiros de curso, recreativas, entre otras, con uso de tenida deportiva o ropa de calle.

**Es de suma importancia que él y la estudiante asista con una higiene corporal acorde a su edad.**

## **CAPITULO III**

### **PERFIL DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

#### **Art.1. PERFIL DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS**

1. Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
2. Realizar labores administrativas docentes.
3. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
4. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
5. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
6. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades.
7. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
8. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje
9. Realizar clases efectivas.
10. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
11. Evaluar los aprendizajes.
12. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
13. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
14. Liderazgo pedagógico. Iniciativa e innovación.
15. Responsabilidad.
16. Trabajar en equipo.
17. Registrar, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
18. Despedir a los niños y niñas.

#### **Art. 2. PERFIL DE ASISTENTE DE PÁRVULOS**

1. Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.
2. Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
3. Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.
4. Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, baño, material didáctico y lúdico en general.

5. Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.
6. Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
7. Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
8. Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.
9. Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
10. Recibir y despedir a los niños y niñas.
11. Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.
12. Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

### **Art. 3. PERFIL DEL AUXILIAR DE SERVICIOS**

1. Realizar y mantener el aseo general, sala de actividades, baños, pasillos, patio y frontis del servicio.
2. Velar por la mantención de equipos a su cargo.
3. Velar por el cumplimiento de las normativas higiénicas de las dependencias a su cargo.
4. Participar activamente en reuniones que se le cita.
5. Sacar la basura del servicio.
6. Dejar ordenadas y limpias todas las salas de actividades para el día siguiente.

## **CAPITULO IV**

### **DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación<sup>6</sup> que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

7. **Los y las estudiantes** tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
8. **Los padres, madres y apoderados** tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
9. **Los profesionales de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
10. **Los asistentes de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir

un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

11. **Los equipos directivos** de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
12. **Los sostenedores** de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **CAPITULO V**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA**

#### **Art. 1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional publicado en la página web del SIGE e impreso en la Agenda Escolar y analizarlo en forma resumida en la primera clase de orientación y el Manual de convivencia publicado en la página web del SIGE y en la Agenda Escolar al momento de la matrícula.
2. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el MINEDUC y adaptados a la realidad educativa propia de la Escuela Diaguitas de Chalinga Participar y recibir la formación integral coherente con el perfil del estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Participar y elegir libremente actividades culturales, deportivas y recreativas según sus intereses.
4. Participar en todas y cada una de las actividades académicas insertas en el currículum planificado y ofrecido por la Escuela Diaguitas de Chalinga.
5. Utilizar las dependencias de la escuela que estén a disposición del régimen curricular como es el caso señalar: Aulas, Patios, Comedores, Biblioteca, Computadores, Patio Techado y otros, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento; no pudiendo hacerlo fuera de horario sin expresa autorización escrita por el Director o UTP.
6. En su calidad de estudiante: ser escuchado y atendido por la Dirección, UTP, profesores, educadoras y asistentes de la educación del establecimiento si la situación así lo amerita.
7. Ser destacados al finalizar el semestre por su rendimiento, conducta, asistencia, espíritu de superación y por su participación en el ámbito deportivo, artístico y/o cultural.
8. Los estudiantes no pueden ser evaluados con más de dos evaluaciones durante el día de clases, siendo estas coeficiente 1.
9. Recibir orientación escolar y personal cuando el estudiante lo requiera.
10. Recibir un trato digno y sin discriminación de nacionalidad, raza o credo.
11. Participar en proyectos y actividades que permitan mejorar la Convivencia Escolar y motivar el espíritu de colaboración.
12. Los estudiantes tienen derecho a eximirse de Religión de acuerdo la normativa vigente, y siempre que exista solicitud por escrito del apoderado al momento de la matrícula.
13. Los estudiantes que vivan a menos de 5 cuadras a la redonda, tendrán derecho a ir a sus casas en horario de colación (45 minutos), siempre que esto sea informado al inicio del año escolar, previa firma del apoderado.
14. Permanecer en la escuela durante el año escolar, cualquiera sea su situación socioeconómica y/o rendimiento escolar; pudiendo repetir sólo una vez en Ed. Básica debiendo comprometerse el apoderado a mejorar el rendimiento de su pupilo, especialmente, si se trata de un estudiante en riesgo social.

15. Los estudiantes tienen derecho a participar activamente de la directiva de su curso y/o CCAA y a través de ellas proponer y participar de iniciativas para el progreso del establecimiento, si así lo decide y si asumen el cargo de tesorería deberán rendir cuenta por lo menos 1 vez por semestre a la asamblea.

## **Art. 2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Considerando que en el perfil del alumno de nuestro PEI, se insiste en que los estudiantes que ingresan a la Escuela Diaguitas de Chalinga deben tener una **clara orientación a la superación y consecución de seguir con los estudios de Enseñanza Media.**

1. Ser Honrado, veraz y. mostrar **buen comportamiento dentro y fuera de la Escuela con o sin uniforme** y en todo acto o evento que represente el establecimiento, (giras deportivas, artísticas, salidas a terreno, etc.). Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto acorde con la calidad de estudiante que la escuela está formando, evitando los garabatos y modismos. Además, no deben molestar y/o contaminar el entorno rayando y/o botando basura.
2. Mantener una **presentación personal impecable dentro y fuera del establecimiento.** usando correctamente el uniforme o buzo sin combinar prendas. **Para desfile, licenciaturas, rendición de Simce, actos y fotografías oficiales debe usar el Uniforme Formal de la Escuela Diaguitas de Chalinga los varones deben tener su pelo corto (corte escolar y estilo colegial) y las damas el pelo tomado en una trenza, media cola o cola. (Pelo tomado y ordenado).**  
**Todos los días lunes deben presentarse con camisa y corbata.**
3. Mantener una actitud asertiva de respeto durante el progreso de las clases, desarrollando su trabajo escolar de manera óptima.
4. Respetar todo tipo de documentación oficial de la Escuela Diaguitas de Chalinga, sea material (Libros de Clases, carpetas, documentos de Profesores) o virtual (uso de programas computacionales institucionales dados en "Mi Aula").
5. Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo.
6. Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
7. No portar armas ni elementos corto punzantes.
8. No portar, consumir al interior del Establecimiento, ni comercializar alcohol o drogas, sean éstas lícitas o ilícitas.
9. Mantener una actitud de respeto en actos internos, especialmente mientras participa en la entonación del **Himno Nacional**, evitando hacer gestos, reírse, conversar, etc.
10. Presentar el material exigido en cada asignatura siendo responsabilidad del alumno y su apoderado traerlo desde su casa, ya que **no se recibirán materiales durante la mañana ni se dará autorización para salir a comprar y mucho menos interrumpir clases de otros cursos para conseguirlos.** Los trabajos impresos deben venir listo desde la casa ya que el personal del establecimiento no está autorizado para imprimir. En caso de inasistencias o atrasos deben ponerse al día oportunamente en la materia y deberes escolares.
11. Respetar a Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Compañeros, Padres y Apoderados y mantener una relación cordial.
12. Cuidar el mobiliario escolar y dependencias del establecimiento usándolo correctamente **y sin rayarlo. Cada alumno es responsable de mantener limpio su mobiliario**, cualquier raya, mancha y/o destrucción será de su exclusiva responsabilidad.
13. Considerando la formación integral de nuestros estudiantes; nadie debe botar basura en la sala o cualquier dependencia del establecimiento e inmediaciones. Considerando esto como una falta que amerita observación negativa.
14. Respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, directivo y asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta de inmediato a Convivencia Escolar.
15. Ingresar a la sala de clases a las 08:00 horas. Los atrasos serán registrados Mediante asistentes, luego del tercer atraso deberá justificar el apoderado personalmente en Secretaría y será informado que al quinto atraso corresponde suspensión.
16. Ingresar a clase después de los recreos, colaciones y otros deberá ser de forma puntual. En caso de no cumplir se dejará observación en la Hoja de Vida y en caso de reincidencia será derivado a la Asistente Social, quien autorizará el ingreso a clases, registrará dicho atraso en su Hoja de Vida y se citará al apoderado.
17. **El largo de la falda debe ser moderado** (3 dedos sobre la rodilla). La apoderada debe estar atenta al crecimiento de la estudiante para mantener el largo de la falda y comprar una nueva de ser necesario.
18. Evitar juegos bruscos, (patadas, empujones, golpes, etc.) o simularlos ya sea por jugar o con la intención de subirlos a internet.
19. Usar adecuadamente los servicios higiénicos evitando botar basura en los inodoros (especialmente toallas higiénicas, restos de comidas), mojar el piso, dejar llaves abiertas, orinar fuera de los artefactos, botar o ensuciar con excremento, jugar con agua, etc.

20. Acudir al comedor durante la hora de colación y traer colación adecuada y contundente. Por higiene, no se autoriza a almorzar en un lugar distinto al comedor.
21. Los estudiantes que tengan condicionalidad de matrícula por disciplina y rendimiento, estarán impedidos de participar como candidatos en el centro de estudiantes CCAA.
22. Los y las estudiantes que por iniciativa propia o de sus padres usen **celulares**, deben entregarlos a sus Profesores Jefes o dejarlos en Dirección; puesto que la escuela no se responsabilizará por ellos en caso de pérdida o deterioro. Además, no pueden tomar fotografías o grabar situaciones de la clase, pruebas y/o profesores y menos simular situaciones para subirlas a redes sociales.
23. Se prohíbe el uso de elementos como, MP3 o MP4, notebook, netbook, tablets, cámaras fotográficas, plancha de pelo, onduladores, etc. en la sala de clases. **Dichos elementos serán retirados y entregados al apoderado; la escuela no responderá ante deterioro o pérdida de alguno de ellos.**
24. La higiene personal será controlada periódicamente por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura o Asistentes (corte de pelo, ropa limpia, ojos sin maquillaje, uñas sin pintura, pelo tinturado, etc.)
25. Los varones deberán usar **corte de pelo tradicional (corte escolar, no cortes de fantasía) desde el primer y hasta el último día de clases**, especialmente en eventos importantes como licenciatura, desfile, premiación, etc. **quedando impedidos de participar en la ceremonia en caso de incumplimiento.** No se aceptarán cortes de moda (como futbolistas o cantantes de moda, mechones, colitas, teñidos, mohicano, etc.); aplicable también a las estudiantes quienes deberán asumir el corte o peinado sugerido para remediar la situación.
26. **Los estudiantes que no cumplan con el corte de pelo, una vez notificados tendrán 48 horas** para cumplir con dicha exigencia. En caso contrario se llamará al apoderado para que lo retire e ingresarlo una vez que se corte el pelo o restaure color de pelo natural.
27. Los y las estudiantes NO deben usar:
  - ✓ **Maquillaje:** Pintura de ojos, uñas, máscara para pestañas, lápiz labial, etc.
  - ✓ **Accesorios:** Aros colgantes, collares, pulseras, piercings, expansiones, tatuajes visibles etc. Elementos que también están prohibidos para los varones.

Además, en caso de reincidencia se retendrán las pinturas y/o accesorios y se entregarán al apoderado.
28. Por **higiene** los estudiantes deben **presentarse diariamente aseados.**
29. Las estudiantes deben permanecer con su pelo ordenado en todo momento y NO deben usar **tintura.** Las estudiantes que sean notificadas deben teñirse nuevamente de su **color antes de 48 horas**, de lo contrario se llamará al apoderado para que la retire e ingresarla con el cabello que corresponde.
30. Las y los estudiantes deben presentarse en todo momentos ordenados y limpios independientemente de las modas vigentes, como, por ejemplo: usar camisa afuera, mangas o pantalones recogidos, cuello y/o corbata suelta, pantalones o faldas a la cadera o pantalones pitillos, (especialmente si es pantalón de buzo) etc.
31. **Toda pertenencia** debe estar **marcada con el nombre** y curso del estudiante. (Bordada o con plumón permanente). El establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de estas prendas.
32. Los estudiantes que presenten **problemas de pediculosis**, tendrán 24 horas para efectuar tratamiento una vez detectado el problema e informado al apoderado, en caso contrario no podrán asistir a clases hasta superar el problema para evitar contagios tanto de los y las estudiantes como de las y los profesores.
33. La **Agenda Escolar**, es un documento oficial y exclusivo de la escuela que contiene las exigencias y normas institucionales que como alumno debe conocer y asumir responsablemente, que hace de nexo permanente entre el Establecimiento y el Apoderado.  
El alumno debe portarla en forma permanente, mantenerla ordenada, limpia y bien presentada, sin rayados ni dibujos.

### **Art.3. DERECHOS DE LOS APODERADOS**

1. Ser escuchado, atendido, informado y orientado en su labor de representante del estudiante respecto de la situación individual, social y académica de su pupilo.
2. Ser informado y participar en el proceso de elección democrática de directivas de curso y/o escuela y a través de ellos aportar ideas e iniciativas que permitan mejorar la convivencia escolar.
3. Ser informado cada vez que solicite las calificaciones de su hijo por los profesores jefes. (En su hora de atención de apoderados).
4. Elegir libremente las marcas de los útiles de sus hijos.
5. Ser atendido y orientado por las profesionales competentes si su hijo(a) pertenece al Proyecto de Integración Escolar.
6. *Recibir por lo menos* 1 veces en el semestre un detalle de las calificaciones de su pupilo, en las reuniones de mayo y de octubre.
7. Participar en las actividades preparadas por la dirección, docentes, apoderados o estudiantes para apoderados.
8. Ser informado del Plan anual que realiza el establecimiento. (Fiestas, graduaciones, ferias científicas, entre otras) a través de la página web del establecimiento.

9. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, así como también, el reglamento de Evaluación que estarán publicado en la página web del MINEDUC en el SIGE, así como también una copia en Biblioteca CRA.
10. Tener espacios de reclamos y/o sugerencias respetando el conducto regular establecido de acuerdo a la temática:
  - ✓ **Académico:** Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Educadora, Jefe de UTP, Dirección.
  - ✓ **Disciplinario:** Profesor Jefe, Educadora, Jefe UTP, Dirección, Encargada de Convivencia Escolar.
  - ✓ **De salud:** Profesor Jefe, Educadora, Jefe UTP, Dirección. Convivencia Escolar.

#### **Art.4. DEBERES DE LOS APODERADOS**

##### **Los Padres y Apoderados de la Escuela Diaguitas de Chalinga deberán:**

1. Apoyar a sus hijos en el presente Manual de Convivencia e informarlo de su contenido.
2. **Respetar el conducto regular** para solucionar cualquier situación emergente dejando como última alternativa la Dirección de la escuela. (Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Jefe de UTP, Dirección).
3. Matricular a su hijo(a) respetando las fechas informadas previamente (diciembre) y presentar al momento de la matrícula todos los documentos exigidos. En caso de no hacerlo la escuela puede disponer del cupo del estudiante.
4. Proporcionar a sus hijos todos los útiles escolares necesarios para el trabajo en clases de forma oportuna, **a más tardar el 31 de marzo**.
5. Proveer a sus hijos del uniforme completo incluyendo el de prendas formales **desde el primer y hasta el último día de clases**. Los padres deben estar atentos al crecimiento de sus hijos para **reemplazar** las prendas si es necesario.
6. Buscar ayuda profesional oportuna para su pupilo en caso de ser requerido. Ya sea para recibir atención personalizada y/o ingresar a Programa de Integración y **proveer oportuna y regularmente tratamiento con médico si su diagnóstico lo amerita**. Además de aceptar ajustes de horario como salida más temprano, extensión horaria o ingreso más tarde si el caso lo amerita. Esta posibilidad también se podrá aplicar a estudiantes hiperactivos o que presenten serios problemas de conducta y comportamiento.
7. Asistir a reuniones del Centro de Padres, sub-centro y cuando la escuela requiera su presencia en forma obligatoria y firmar la Hoja de Registro de Asistencia. **En caso de ausencia reiterada a reunión (3<sup>ra</sup>) sin justificación se solicitará cambio de Apoderado**. Se sugiere no asistir con niños en las reuniones de Apoderados y en caso de hacerlo tenerlo a su lado para evitar accidentes.
8. Las directivas de cursos que organicen paseos de fin de año se deben regir por la normativa del Ministerio de Educación en el sentido de los permisos y las fechas, entendiendo que deben realizarse el día sábado para no entorpecer el normal desarrollo de las clases. Además, aquellas que organicen **fiestas o cenas de finalización como licenciaturas de 8<sup>o</sup> básico** deben coordinarse con la directiva de su curso. Se sugiere hacerla en la escuela para evitar costos elevados.
9. **Indemnizar al Establecimiento por todo daño** que su pupilo cometa tales como: Quebradura de vidrios, deterioro de muebles, rayado en muros, daños en la infraestructura, deterioro o pérdida de material didáctico y/o deportivo, etc. **Dicha indemnización debe hacerse efectiva durante los 15 días de transcurrido el hecho**.
10. En caso de inasistencia del apoderado a una citación cursada por la Dirección, UTP, Convivencia Escolar o profesor, se llamará por teléfono y enviará, por escrito, la sanción disciplinaria que corresponda. El apoderado deberá firmar y devolver dicho documento.
11. Respetar a los compañeros de sus hijos y miembros de la comunidad educativa no utilizando agresiones verbales y/o escritas a través de las redes sociales.
12. El Apoderado o un familiar cercano autorizado por el apoderado, podrá retirar del establecimiento al alumno si se encuentra enfermo(a) **siempre y cuando esta información se haya recibido por algún Asistente o personal autorizado**. En caso de no poder hacerlo puede enviar un mail a dirección de la Escuela Diaguitas de Chalinga y luego acercarse para firmar el retiro. ([diaguitas1835@gmail.com](mailto:diaguitas1835@gmail.com)).
13. **El Apoderado o Apoderada no deberá ingresar a la sala** mientras el profesor imparte clases, salvo autorización del director y tampoco exigir ser atendido al inicio de la jornada. En caso de insistir será sancionado y deberá cambiar de apoderado.
14. El Apoderado **no podrá retirar** al estudiante de clases, a no ser que haya una situación absolutamente justificada. (Viaje, hora al médico, dentista, OPD, PIB, PRM para lo cual deberá presentar evidencia) siempre y cuando **NO tengan o estén rindiendo evaluaciones**.
15. **Comunicar** oportunamente el **cambio de domicilio y/o teléfono** que se produzca durante el año escolar, en caso de no hacerlo el establecimiento **no se hace responsable de comunicar al Apoderado ante la eventualidad de un accidente. Además, dejar un teléfono de algún familiar cercano para urgencias**.
16. **Refrendar con su firma todas las comunicaciones** que el estudiante lleve a casa y acusar recibo (se aceptará sólo la firma del apoderado registrada previamente). Además, registrar su firma a cada entrevista que sea citada por cualquier funcionario del establecimiento; en caso de negarse a hacerlo el funcionario dejará constancia del hecho y firmará un testigo. (Funcionario del establecimiento).

17. Respetar a los Funcionarios del establecimiento sean éstos directivos, profesores y/o asistentes de la educación. Si existiera trato irrespetuoso de algún apoderado hacia algún Funcionario, la Escuela Diaguitas de Chalinga **exigirá cambio de apoderado** y en caso de repetirse el hecho o de que el apoderado represente una amenaza para cualquier integrante de la unidad educativa; el alumno deberá cambiarse de establecimiento. La Escuela Diaguitas de Chalinga se reserva el derecho de grabar las entrevistas en el caso de agresiones físicas o verbales para tenerlas como prueba frente a una denuncia por agresión y hacer la denuncia respectiva en superintendencia y/o carabineros.
18. Los padres que, por razones de trabajo, viaje u otro, **no asistan a reunión de apoderados o citaciones de profesores, se entenderá como falta grave o abandono de su rol de Apoderado**; si esto es reiterado, (Tres veces) se hará la denuncia al Juzgado de Familia; salvo que en su representación asista el apoderado suplente.
19. **Evitar mandar a su pupilo(a) enfermo(a)** a clases (con fiebre, diarrea, vómitos, etc.). **De hacerlo deben poner en conocimiento al profesor jefe y dejar constancia en Dirección.**
20. Informar al establecimiento cualquier situación emergente entre los estudiantes. Ningún Apoderado puede reprender a otro estudiante o Apoderado en el establecimiento, asistiendo a su domicilio y tampoco utilizando las redes sociales por situaciones ocurridas dentro o fuera de él. En caso de hacerlo se realizará mediación en Convivencia Escolar y si reincide quedará impedido de ingresar a la Escuela Diaguitas de Chalinga y perderá su calidad de apoderado.
21. Entender las situaciones emergentes como: golpes, caídas, accidentes, etc. Ante estas circunstancias la escuela será responsable de trasladar al alumno al hospital y se comunicará inmediatamente al apoderado para su respectiva gestión y será responsable del alumno por media hora (mientras llega el apoderado); en caso de ser algo leve se informará al apoderado quien lo observará y decidirá de acuerdo a la evolución de la lesión si lo lleva al Hospital, retirando el Formulario de Seguro Escolar con la Asistente Social en caso de ser necesario. **Los padres que rechacen la atención en el Hospital perderán el Seguro de Accidente Escolar y serán responsables de asumir los gastos inherentes a la lesión.**
22. Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad (colaborando en la medida de sus posibilidades) en las campañas solidarias internas o hacia la comunidad.
23. Considerando que nuestro Establecimiento es eminentemente humanista y desarrolla valores será de **responsabilidad de los padres** cautelar su **buena conducta** fuera del establecimiento, especialmente lo que se refiere a la ingesta **de alcohol, consumo de tabaco y/o drogas.**
24. Favorecer la formación cultural de su hijo (a), aprovechando todas las instancias necesarias para asistir a eventos culturales (teatro, conciertos, encuentros musicales, etc.) También podrán acordar **giras de estudios** en cursos como 7º u 8º Básico, para lo cual deberán acordar una fecha que no interfiera con el normal desarrollo de las clases como: vacaciones de invierno o fiestas patrias.
25. Motivar en sus hijos(as) la **honradez** devolviendo a su profesor (a) jefe o en UTP o Convivencia Escolar cualquier elemento ajeno a su pertenencia.
26. Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
27. Abstenerse de ingresar **bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas.**
28. Mantener una presentación sobria y formal en caso de actividades como licenciatura, premiación y cualquier evento que la Escuela Diaguitas de Chalinga lo solicite.
29. Apoyar y supervisar a su pupilo(a) en el proceso de aprendizaje, entregando las herramientas pertinentes para potenciar su educación.
30. Procurar que la asistencia a clases de su pupilo sea regular, con el único fin de no entorpecer el éxito del proceso de aprendizaje, por lo que deben en caso de enfermedad justificar la ausencia entregando certificados médicos a tiempo (una vez que el alumno retorne a clases). En caso de que 2 años consecutivos presente problemas de repitencia por baja asistencia y sin justificar debidamente, el alumno repetirá curso, sin derecho de apelación.

**En situaciones en que el apoderado no cumpla con sus deberes, la Dirección de la Escuela Diaguitas de Chalinga podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida a la escuela realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de "cambio de apoderado" será informada al domicilio del estudiante y a la superintendencia de educación de manera inmediata, mediante carta certificada, explicitando los motivos de tal decisión.**

#### **Art.5. DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO**

La pérdida de la calidad de Apoderado tendrá validez por el año lectivo desde que se comete la falta a nuestro Reglamento Interno, teniendo en cuenta que la Falta cometida corresponde a una Falta Grave o Gravísima que afecte la Convivencia Escolar o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física, moral o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar.

Exceptuando medidas judiciales.

#### **Art. 6. MEDIDAS FORMATIVAS – DISCIPLINARIAS RELACIONADAS CON EL APODERADO FALTAS GRAVES**

1. No cumplir con los deberes de apoderado.

2. No prestar colaboración en el Proceso Educativo desarrollado por su pupilo.
3. No respetar los dictámenes o normas emitidos por la Escuela que se fundamenten en lo establecido por la Asamblea de Padres y Apoderados o por el Subcentro al cual pertenece.
4. Registrar inasistencias a dos reuniones citadas por el Subcentro en cada semestre.
5. Otras debidamente calificadas.

<b>PROCESO DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO PARA FALTA GRAVE</b>	
1.	Frente a situaciones que tengan relación con faltas graves, el profesor jefe deberá registrar la falta en el libro de clases agregando la categoría de la falta.
2.	El profesor jefe citará al Apoderado registrando en el libro de clases los acuerdos establecidos para superar la problemática.
3.	Si existiera una segunda falta o reincidencia, el profesor jefe informará a Convivencia Escolar, se registrará en el Libro de Clases y se realizará la derivación correspondiente.
4.	Convivencia Escolar realizará intervención con el Apoderado para firmar un compromiso de cambio de conducta y sensibilizar al Apoderado sobre la falta cometida, advirtiéndole que si vuelve a cometer una falta grave se aplicarán las sanciones correspondientes.
5.	En el caso de que el apoderado incurra nuevamente en una falta grave, el director será informado y se comunicará la sanción correspondiente, dejando registro en Convivencia Escolar.
6.	Una vez informado, el Apoderado tendrá 5 días para apelar sobre esta medida ante la Dirección de la Escuela.
7.	En caso de haber apelación por parte del Apoderado frente a la sanción aplicada, ésta la resolverá el Equipo de Gestión, informando mediante carta certificada al apoderado e informar a Supereduc, Región de Coquimbo.

#### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

1. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Ley de Violencia Escolar N° 20.536). Se deben aplicar los protocolos de actuación frente a este hecho actuando en justicia frente a la situación que provocó el acto de violencia.
2. Causar daño moral y/o psicológico o urdir una mentira para denostar al personal de la Escuela.
3. Cometer acciones referidas con la ética y moral que afecten la imagen del Establecimiento y la sana convivencia entre sus pares.
4. Caracterizarse por una disposición y actitud desintegradora de la convivencia armónica y pacífica entre los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Emitir juicios y descalificaciones que perjudiquen la imagen de la Escuela o hacia un miembro de la Comunidad Educativa usando medios de comunicación, redes sociales u otros medios.
6. Estando en cargos directivos de Centro General de Padres y Apoderados o en Subcentros, cause perjuicio a los miembros de estos estamentos (uso indebido de recursos económicos, ejercicio irresponsable del cargo, etc.).
7. Otras faltas debidamente calificadas como graves pero reiteradas.

<b>PROCESO DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO PARA FALTA GRAVÍSIMA</b>	
1.	Convivencia Escolar registrará la situación, hecho informado por cualquier miembro de la comunidad especificando la gravedad de la falta.
2.	Se informará a Dirección sobre la situación acontecida mediante un escrito.
3.	Convivencia Escolar entrevistará a todos los involucrados de un hecho para conocer las distintas versiones, el día hábil siguiente de ser informado el evento.
4.	Se enviará un informe a Dirección sobre la situación ocurrida.
5.	Reunión del Equipo de Gestión para analizar el caso y su curso, esto se efectuará el siguiente día hábil luego de entregar el informe a Dirección.

6.	Informar sobre las medidas establecidas al o los involucrados, 1 semana después desde que se evidencia la situación en Convivencia Escolar.
7.	El apoderado tendrá 5 días de corridos para apelar sobre la medida tomada.
8.	En caso de presentarse la apelación por parte del apoderado se realizará una etapa de Análisis entre el Equipo de Gestión sobre la reconsideración de la medida.
9.	Se informará al apoderado sobre la resolución del caso luego de 5 días corridos después de recibir la apelación.
10.	Se informará a la Supereduc., Región de Coquimbo de la situación ocurrida enviando todos los antecedentes.

#### **Art. 7. DERECHO DE LOS DOCENTES Y EDUCADORAS DE PÁRVULOS**

1. Realizar su labor educativa en todos los espacios de manera óptima, limpia y ordenada.
2. Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
3. Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación a través del Plan Anual.
4. Recibir una Agenda Escolar del año, y la Normativa Institucional
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, PEI.
6. Conocer el Manual de Convivencia del Establecimiento.
7. Conocer el Reglamento de Evaluación Escolar
8. Ocupar los materiales educativos a disposición en el establecimiento (biblioteca, laboratorios, tv, data, implementos deportivos, entre otros.)
9. Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del establecimiento.
10. Recibir un trato respetuoso por parte de: directivos, apoderados, alumnos, asistentes y pares.
11. Elegir democráticamente a los representantes que llevarán el mandato y voz de sus colegas a instancias internas o externas.
12. Proponer ideas y sugerencias al Bienestar de la Escuela.
13. Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el Consejo de Profesores u otra instancia pertinente.
14. Tener instancias de reclamo y/o sugerencias
15. Hacer que se respete espacios y horarios de descanso.
16. Recibir información de manera oportuna por los canales oficiales en situaciones emergentes y/o jefaturas.

#### **Art. 8. DEBERES DE LOS DOCENTES**

1. Planificar los contenidos y metodologías en los plazos estipulados.
2. Registrar diariamente la asistencia de los estudiantes y firma en el leccionario.
3. Promover y apoyar del orden y respeto dentro establecimiento.
4. Apoyar y respetar a los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje y en especial a los estudiantes con NEE.
5. Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo respetando la diversidad.
6. Mantenerse actualizado en temas educativos, sean estos, pedagógicos, convivencia escolar, normativa u otros.
7. Revisar las tareas y/o actividades de los estudiantes
8. Supervisar el proceso de evaluación de los estudiantes desde el momento de entrega de instrumentos hasta el retiro de éstos.
9. Atender las dudas tanto académicas como personales de sus estudiantes.
10. Informar periódicamente a los estudiantes de sus calificaciones.
11. Informar a los estudiantes de las observaciones registradas en su hoja de vida, dando importancia a las observaciones positivas, que signifiquen una mejora en su formación.
12. Acoger las dudas de los apoderados en horario de atención.
13. Responder prontamente las comunicaciones enviadas por los apoderados del establecimiento.
14. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, directivos, asistentes, apoderados, profesores).
15. Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje.
16. Informar a inspección de situaciones anómalas dentro de la sala de clases.

17. Participar semanalmente en los Consejos de Profesores evitando realizar durante ellos, actividades que no corresponden a las temáticas tratadas o bien conversar con otro funcionario faltando a las normas del mínimo respeto.
18. Promover los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
19. Participar en los proyectos del área de Convivencia Escolar y/u orientación cediendo al menos 2 horas al mes de la asignatura de orientación para éstos fines.
20. Mantener una presentación semi formal, Cuidando su higiene personal en todo momento.
21. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles.
22. Informar a los estudiantes cada vez que se registre una observación en su hoja de vida (Registrar firma del estudiante en caso de tipificación grave o gravísima)
23. Resguardar los instrumentos de evaluación antes, durante y después de ser aplicados.

#### **Art. 9. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los integrantes de la comunidad escolar.
4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **Art. 10. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Conocer el Manual de Convivencia Escolar.
2. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
3. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
4. Brindar un trato respetuoso a los todos miembros de la comunidad educativa.
5. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
6. Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional, PEI.
7. Mantener una presentación personal semi-formal (sobria), acorde a la instancia educativa que se está desarrollando, cuidando su higiene personal en todo momento.

### **CAPÍTULO VI**

#### **MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA**

---

##### **FAMILIAS FORMADORAS**

---

Las familias, principalmente los padres y apoderados, cumplen un papel primario e insustituible en la educación de sus hijos e hijas. Ellas, las familias, son el núcleo básico de la existencia humana.

Esperamos que las familias que forman nuestra comunidad educativa, se esfuercen en vivir las siguientes características:

5. Familias sencillas y abiertas a la sociedad, comprometidas en la construcción de un mundo más justo.
6. Familias formadoras de personas, que contribuyen a formar hijos con carácter, voluntad, sensibilidad y que saben poner límites claros.
7. Familias fraternas, que aporten al bien común buscando el bien de los demás.
8. Familias en armonía con la Escuela, que asumen su papel en la educación de sus hijos e hijas y confían en el ideal que nuestra Escuela propone a sus estudiantes. Que mantienen una relación respetuosa y de confianza con la Escuela, caracterizada por la cordialidad y colaboración mutua.

---

##### **COMUNIDAD FORMADORA AL ESTILO DE DIAGUITAS DE CHALINGA**

---

La **Escuela Diaguitas de Chalinga** como unidad formadora, junto con educar e instruir, debe salvaguardar y fomentar los valores trascendentales propios de nuestra tradición como país, como sociedad, como familia y como personas ética y moralmente íntegras. Al mismo tiempo, se debe encauzar la formación y refuerzo de hábitos y actitudes de comportamiento, que preparen al estudiante a la interacción permanente que se da con sus pares dentro y fuera del establecimiento, en un plano de respeto mutuo, donde todos sus miembros se relacionen en este proceso con iniciativa, creatividad, participación y equidad.

La **Escuela Diaguitas de Chalinga**, desde ahora ya, se le propone afianzar la difícil tarea de educar personas y suscitar aprendizajes; con alegría, con la capacidad de reconocer en todas las personas su dignidad de seres humanos, sus talentos, sus sueños de una sociedad de justicia, igualitaria, de posibilitar que todos los alumnos aprendan, de enseñar a sus alumnos y alumnas como ser buenos seres humanos, de cómo prepararlos para asegurar saberes significativos, como amar esos saberes, como construir esa sociedad más justa y más solidaria que todos esperamos.

---

---

## **CLIMA Y CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

---

---

Entendemos por clima escolar aquellos ámbitos referidos a la percepción, opinión, sentimientos y acciones que las personas tienen de los aspectos del ambiente en el que desarrollan sus actividades habituales.

El clima escolar se ha relacionado con la permanencia en las escuelas, tanto de los educadores como de los estudiantes, con el grado de satisfacción de la vida escolar, y finalmente con la calidad de la educación. Incluye tanto la percepción que los estudiantes tienen de su contexto escolar, como la que tienen los trabajadores de su entorno laboral.

Un buen clima escolar es una condición necesaria para que los estudiantes se sientan motivados a aprender, y perciban positivamente a los demás integrantes de la comunidad.

La convivencia escolar positiva facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa. Si bien en general el concepto que se tiene del clima escolar es compartido, pueden existir valoraciones diferentes acerca de él, ya que la percepción que cada uno tiene depende de las propias experiencias.

La Escuela Diaguitas de Chalinga vive un clima escolar positivo cuando:

11. Desarrolla una comunicación respetuosa entre profesores, estudiantes, apoderados y otros miembros de la comunidad.
12. Promueve conductas de empatía entre los miembros de la comunidad.
13. Considera la disciplina como contribución al bien común, que valora y estimula un clima de aprendizaje permanente.
14. Desarrolla la capacidad de escucharse unos a otros.
15. Estimula la capacidad de valorarse mutuamente.
16. Estimula las relaciones cooperativas y solidarias.
17. Promueve y enfrenta el abordaje de conflictos de manera constructiva y positiva.
18. Promueve la contención emocional entre los miembros de la comunidad.
19. Considera los errores como una oportunidad de aprendizaje.
20. Promueve actividades variadas y con intención educativa.

La Escuela Diaguitas de Chalinga en su Proyecto Educativo busca el desarrollo integral de cada persona, respetando su individualidad en armonía con el bien común.

Se aspira a que los estudiantes desarrollen la capacidad de tomar decisiones sanas y adecuadas, incentivando el desarrollo de la creatividad, voluntad, generosidad, junto con una actitud permanente de reflexión. Se preocupa además, de desarrollar en los estudiantes, el compromiso por el cuidado de la salud física y psicológica, así como también, entregar herramientas para ejercitar un espíritu crítico que responda a las demandas de la cultura actual.

Es de especial importancia destacar, la necesidad de contar con el apoyo de las familias que forman parte de la comunidad escolar. Ellas son las primeras educadoras, formadoras y responsables del cuidado de sus hijos e hijas y se espera de ellos una actitud de apoyo, confianza y compromiso, que se traduzca en acciones concretas de adhesión al proyecto propuesto por nuestra institución.

Aun cuando la Escuela se preocupa por la formación de sus estudiantes y por la prevención de situaciones que puedan interferir en su desarrollo, la complejidad y la competitividad del entorno pueden generar circunstancias adversas ante las cuales es necesario adoptar una posición como comunidad educativa haciéndonos participe de acoger, acompañar a los miembros de nuestra comunidad ante posibles situaciones de riesgo.

Se busca potenciar y asegurar la sana convivencia y contribución de cada uno y cada una en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega cada uno.

Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad. No obstante lo anterior, y entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

### **PROCEDIMIENTOS**

#### **2. MEDIDAS REPARATORIAS**

Son parte del proceso educativo, un acto de constricción (acciones tendientes a reparar la falta). Se establecen a partir del reconocimiento de la falta y su responsabilidad en ella, consciente del incumplimiento o la ejecución parcial, postergación o vulneración de los compromisos y deberes unilaterales. De esta manera, se fortalece el desarrollo ético y moral de los niños, niñas y adolescentes tanto como la capacidad de empatía y estimular la capacidad de hacerse responsable de la libertad individual y el grado de intencionalidad en que se incurrió al producir resultados adversos en otros.

El estudiante con ayuda de una conciliación puede: establecer garantías de no repetición, la restitución, retribución, desagravio o restauración del bienestar del otro, generando una propuesta de actividades y actitudes con el propósito de cerrar el proceso y/o aliviar las consecuencias reparables y las compensables, facilitando el perdón, importante

en el proceso de reconciliación con otros y consigo mismo, fortaleciendo su identidad y sus habilidades para la vida en comunidad.

## 2. MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas medidas que permiten a los estudiantes, tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación de daño.

Se puede aplicar de forma única o de manera complementaria a una sanción, dependiendo de la gravedad.

### Son medidas formativas:

- f. **Diálogos Formativos:** Implica la participación de reuniones y /o entrevista personal con uno o más miembros habilitados para ello. (Directivos, profesores jefe, dupla psicosocial) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido y formas de prevención. Puede aplicarse ante faltas leves que requieran compromiso de los estudiantes con información a su apoderado con el fin de comprometerse al cambio y se comprometan responsablemente en la formación integral de su pupilo. También se puede aplicar ante una falta grave y complementaria a una medida disciplinaria.
- g. **Acciones Terapéuticas:** Contempla la derivación externa a redes locales de apoyo que realice la Escuela. Estas derivaciones pueden ser individuales y familiares, que permitan comprender y evitar faltas reglamentarias.
- También pueden considerarse, acciones que realice el propio establecimiento, ya sea a través de Programas que realizan acciones dentro del colegio, y planes de acción de las duplas psicosociales (talleres referidos al manejo de conductas, plan de acción individual o grupal, entrevistas apoderados).
- En los casos que se identifique bullying serán derivados al PIB Santo Tomás u otra institución de similares características para que sean atendidos en intervenciones familiares, tanto las víctimas como los agresores.
- h. **Instancias de Mediación:** Proceso en el cual se invita a las personas involucradas en un conflicto a dialogar y buscar de manera conjunta una posible estrategia y solución al conflicto, re-elaborando una relación de confianza entre las partes, bajo el principio de acuerdo y voluntad de las personas involucradas con un mediador externo al conflicto y objetivo en sus apreciaciones. En este caso los profesionales más idóneos serán los Profesores Jefe y Encargados de Convivencia Escolar.
- i. **Servicio Pedagógico:** Acción en el tiempo libre del estudiante, asesorado por un docente o inspector de patio, en el cual constituya una oportunidad de aprendizaje y la necesidad aportar a la convivencia asumiendo la necesidad de cambio de la conducta. Ejemplos: realizar actividades como recolectar o elaborar material para cursos inferiores. Ser ayudante de un profesor durante una clase según sus aptitudes. Clasificar textos apoyado de algún docente.
- j. **Servicio Comunitario:** Se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante y debe ser socializada al apoderado. Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante, en la cual de alguna forma busca reparar el daño causado. Ejemplos de ello: Limpiar un espacio que el estudiante ensució. Acciones de cuidado del jardín si estropeó algún espacio vinculado a ello. Ayudar en el recreo a la vigilancia de conductas de riesgo si el estudiante realiza las mismas conductas, pasando a llevar a niños más pequeños. Ordenar materiales del C.R.A (Centro de Recursos del Aprendizaje) si deterioró o dañó este espacio.

**Ámbito de Aplicación:** ante faltas leves o graves que revistan daño, deterioro o destrucción de mobiliario. Puede aplicarse como medida complementaria.

**Para finalizar este ítem es necesario manifestar que todo comportamiento, conducta o logro positivo que realicen los niños y niñas de este nivel, será reforzado mediante estímulos positivos, ya sean de manera verbal o escrita.**

---

## ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

---

### RUTINAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

La Dirección en conjunto con el Equipo de Educadoras, profesores de asignaturas y apoderados, son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

#### Entrada a clases:

- Los niños y niñas de NT1 y NT2 deben ser acompañados por un adulto hasta el ingreso a su sala de clases, si viene el locomoción, es la asistente de la locomoción quién los acompaña.
- Los niños y las niñas que lleguen a la Escuela desde las 7:30 de la mañana hasta las 8:00, serán recibidos en la entrada de su sector por adultos encargados.
- El ingreso de apoderados hasta las salas de clases, en el inicio de la jornada, solo se permitirá hasta la llegada de la educadora, es decir hasta las 8:00 horas.

#### Baños:

- Desde su ingreso a NT1 los niños y niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del establecimiento tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.
- Se debe procurar ir al baño en grupos. Nunca debe haber momento un adulto y un niño solo en el cubículo del baño.
- En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento entremedio de los tiempos designados para ello, irá por su cuenta, pero con la debida atención de sus educadoras.
- Cada niño se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y toallitas húmedas y será materia de los padres la supervisión de una correcta higiene. (Los padres son responsables de enseñarles a sus hijos a limpiarse después de ir al baño.)
- En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo. Si por alguna situación circunstancial, los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño en su primera limpieza, para evitar que esté incómodo.

#### **Recreo:**

- La jornada consta de dos recreos, de 15 minutos cada uno. En cada recreo hay 2 educadoras supervisando a los estudiantes y sus asistentes, en ocasiones apoyan esta labor profesores de asignatura y/o profesionales del PIE.
- En caso de accidente en el recreo, serán llevados donde la encargada de Salud para recibir una evaluación de su situación de salud.

#### **Salida de clases:**

- Los niños y las niñas son retirados en sus salas de clases, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos los días de lunes a jueves a las 15:15 horas, los días viernes a las 13:00 horas. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la agenda. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.
- Solo pueden ser retirados por hermanos o hermanas de enseñanza básica con previa autorización por escrito.
- Los niños y las niñas deben ser retiradas de la Escuela dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la educadora llamará al apoderado.
- No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia

#### **Clases de Educación Física:**

- Los niños y las niñas de pre básica asisten dos veces a la semana a clases de educación física acompañados por la educadora y asistente de su nivel.
- Las clases de Educación Física se realizarán en la cacha (patio principal) del establecimiento.
- Durante la hora de Educación Física los niños y las niñas van al baño de su nivel.
- En el caso de que algún niño o alguna niña no pueda hacer la clase, quedará será llevado junto a sus compañeros al patio y quedará en un lugar seguro acompañado de su asistente.

#### **Atrasos**

Los niños y niñas que ingresen después de las 8:00 horas, deben pasar por UTP acompañados de un adulto.

#### **Alimentación**

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

En la escuela se otorgará el servicio de alimentación proporcionado por JUNAEB por esto los alumnos que cumplan con los requisitos se les solicitará su incorporación al Programa de alimentación Escolar. Los padres, madres y apoderados que no se le incorpore al alumno al Programa de alimentación escolar deberán enviar a sus hijos y/o pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada o antes del horario de colación.

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por la asistente de párvulo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

El aseo del casino del Establecimiento es función del personal auxiliar (asistente de la educación), su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, para la colación se permitirá lo siguiente:

- De lunes a jueves se sugieren los siguientes alimentos saludables: Lácteos (leche, yogurt, queso); huevo duro, frutas, verduras, Sándwich (queso, pavo) o Cereales y galletas no azucaradas, Jamón con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc. Frutos secos (almendras, nueces, pasas, maní sin sal, etc.) jugos, agua.

- Sólo haremos excepciones en algunas situaciones especiales, como por ejemplo Fiestas Patrias u otras celebraciones.

#### Cumpleaños

- Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso.
- Está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar, sólo con autorización de dirección.

#### MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD

##### d. **Prevención de enfermedades de alto contagio**

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. Todas las salas cuentan con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

##### e. **Adhesión a campañas de vacunación**

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Hospital de Salamanca las dependencias y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el Hospital y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

##### f. **Administración de medicamentos**

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo.

#### PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

##### Objetivos:

- Generar en la Unidad preescolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir
- Establecer un procedimiento normalizado y pertinente de evacuación para todos los alumnos de los niveles pre escolar NT1 y NT2.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la unidad preescolar, de la misma forma lograr que el comité de seguridad preescolar actúe de forma adecuada ante cualquier situación de emergencia que pueda presentarse.
- Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER.

##### Definiciones

- **Evacuación:** Es la acción de desalojar la sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo, etc.).
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

#### Información General

<b>Nombre del Establecimiento</b>	<b>Escuela Diaguitas de Chalinga</b>
<b>Niveles educacionales</b>	Nivel NT1, NT2
<b>Matricula</b>	NT1 20 Alumnos, NT2 20 Alumnos
<b>Matricula con NEE</b>	5 Alumnos por nivel
<b>Horario de Funcionamiento</b>	8:00 am a 15:15 pm

- Agregar plano con zonas de seguridad, ubicación de salas y sus niveles y la ubicación de extintores, tableros eléctricos y red húmeda

#### Rol y Responsabilidades del Comité Emergencia

<b>Encargado Seguridad de Alumnos</b>	<b>Educadoras de Párvulos</b> Nataly Cortes Pilar Chávez
<b>Encargado de revisión General</b>	Ángela Valencia
<b>Encargado puerta de acceso</b>	Denisse Torreblanca
<b>Encargado de Evacuación</b>	<b>Educadoras de Párvulos</b> Nataly Cortes Pilar Chávez
<b>Encargado de comunicaciones</b>	<b>Educadoras de Párvulos</b> Nataly Cortes Pilar Chávez

- **Encargado de la seguridad de los alumnos:** Agrupa los niveles en filas ordenadas dependiendo en el espacio en el que estén, en caso de ausencia las asistentes del nivel tomaran este rol. Decretar evacuación total en caso de emergencia.
- **Encargada revisión general:** Revisara las dependencias tales como baño y patio asegurándose que no queden alumnos en el interior de las salas y lugares de recreación, la cual se encargara también de sacar los libro de asistencia para la efectiva verificación de los alumnos presentes..
- **Encargado puerta de acceso:** Educadora o asistente se encargara de abrir la mampara para realizar la efectiva evacuación a las zonas de seguridad en caso de cualquier catástrofe.
- **Encargado de evacuación:** Guiara a los alumnos para dirigirse hasta las zonas de seguridad donde deben esperar las instrucciones del Director o monitor encargado del establecimiento, Realizar conteo de alumnos y registrar asistencia por medio del libro de clases y la asistencia previamente
- **Encargado de comunicación agentes externos:** Dar aviso de forma pertinente a los estamentos requeridos en caso de emergencia o catástrofe.
  - ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
  - ✓ Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
  - ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
  - ✓ Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
  - ✓ Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados

**PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN EN CUALQUIER TIPO DE EMERGENCIA AL SONAR LA ALARMA**

3. Todos los integrantes de la unidad preescolar dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para la evacuación si fuese necesario.
4. Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el encargado de seguridad de los alumnos, resguardada por el comité de seguridad.

**AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

10. Conservar y promover la calma.
11. Todos los integrantes de la unidad preescolar deberán estar organizados en fila y obedecer la orden de su educadora y comité de seguridad
12. Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indico anteriormente.
13. No corra, No grite y No empuje.
14. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
15. Evite llevar objetos en sus manos y boca.
16. Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
17. Se realizara el control de asistencia con el libro de clases de cada nivel, revisando la cantidad de alumnos que se registra para cada registro.
18. Realzar llamado a sistemas de emergencias que fuese necesario en caso de algún registro de herido o situación de riesgo.
  - Carabineros de Chile
  - Bomberos
  - Hospital
  - Urgencias.

**ORIENTACIONES DE HIGIENE**

**En caso de la ingesta de alimentación**

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

En la escuela se otorgará el servicio de alimentación proporcionado por JUNAEB por esto los alumnos que cumplan con los requisitos se les solicitará su incorporación al Programa de alimentación Escolar. Los padres, madres y apoderados que no se incorpore al alumno al Programa de alimentación escolar deberán enviar a sus hijos y/o pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada o antes del horario de colación.

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por la asistente de párvulo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

El aseo del casino del Establecimiento es función del personal auxiliar (asistente de la educación), su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

**En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio**

Es deber del apoderado informar a educadora de párvulos en caso de que su alumno este cursando un cuadro de enfermedad de alto contagio, dentro de estas enfermedades infecciosas, virales, pediculosis, etc, las cuales deberán tener un tratamiento de forma consiente y efectiva dentro de la rigurosidad del periodo que cada cuadro necesite, incluyendo el reposo en el hogar o por periodos establecidos. En caso que el estudiante estuvo en contacto con las alumnos en periodo de contagio se informara a la madre, padre y/o apoderados para que tome las medidas de precaución con el alumno o alumna y asista al centro de salud. Una vez que se entregue esta información ya sea a través de agenda escolar o vía telefonía será el apoderado el responsable de asistir con la alumno al centro de salud que estime pertinente. Toda licencia médica que sea extendida deberá ser cumplida en los plazos que el profesional indique con el fin de resguardar la salud del total de los alumnos.

**En caso de suministro de medicamentos.**

En caso de que un alumno se encuentre con tratamiento médico el establecimiento otorgara la facilidad a la madre, padre y/o apoderado para que suministre los medicamentos en los horarios indicados. Previa información y firma de acuerdo en cuadernillo de entrevista de apoderado con Educadora de Párvulos de cada nivel. Si por alguna dificultad de fuerza mayor justificada el padre, madre y/o cuidador no pueda asistir al establecimiento el alumno debe seguir el tratamiento en su hogar respetando los días que establezca el médico tratante.

**En caso de traslado de una niña a centro de salud.**

En caso de que alguna de las alumnos deba ser trasladado a un centro de salud el establecimiento llamara vía telefónica al apoderado titular y/o apoderado en 3 oportunidades de no contestar se trasladara a la estudiante al centro de salud. El estudiante será acompañada por asistente de aula y algún profesional del convivencia escolar.

**En caso de cambio de muda**

Se podrá realizar de manera excepcional la muda del estudiante por personal del establecimiento Educadora de Párvulos y Asistente de la educación, siempre y cuando el apoderado/a no pueda asistir al establecimiento y haya firmado la autorización correspondiente en el proceso de matrícula.

---

**CONVIVENCIA POSITIVA**

---

Como Escuela Diaguitas de Chalinga, formamos una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad. Es por esto que para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre todos los que conformamos la comunidad, es necesario que todos y cada uno nos comprometamos con el buen trato, y generemos conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y trabajo positivos y saludables.

Para alcanzar un mejor entendimiento, y evitar las distintas interpretaciones que todos le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario que tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

La agresividad tiene una base natural que no debe ser eliminada sino encausada, educada y formada conforme a principios y valores. El conflicto, es un hecho social imposible de erradicar, porque en todo grupo humano siempre habrá intereses diferentes: algunos semejantes, otros complementarios y otros sencillamente opuestos. No pensamos igual, tenemos diferentes visiones de la vida y de la sociedad, diferentes percepciones de lo que es mejor para unos y para otros; por eso surgen los conflictos: por diferencia de intereses. Un conflicto mal resuelto o no resuelto, habitualmente deriva en actos de violencia. En este sentido, la capacidad de diálogo, de escucha activa de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, son mecanismos que ayudan a resolver conflictos pacíficamente.

**NORMAS DE CONVIVENCIA**

El presente Reglamento establece las normas que regulan el ingreso y desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela Diaguitas de Chalinga. Las normas determinadas por el Equipo de Gestión y el Consejo

Escolar del establecimiento, mencionadas en el presente reglamento, estarán definidas en las Disposiciones Reglamentarias que se informan cada año.

La Escuela Diaguitas de Chalinga tomará todas las medidas necesarias para ir en ayuda del y la estudiante que se encuentre en **riesgo social** brindando instancias para que se desarrolle en un ambiente normal, siempre pensando en la formación donde imperen los valores tales como: El Respeto, la Solidaridad, la Responsabilidad y el Interés de surgir, considerando como pilar fundamental el apoyo familiar. La escuela cuenta con una Asistente Social que velará para el cumplimiento del presente párrafo.

Es fundamental definir algunos conceptos que tienen relación con Convivencia Escolar.

Dentro de ellos, destacan el **de Clima Escolar y Buena Convivencia**.

- c. **Se entenderá por Clima Escolar:** el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar.
- d. **Se entenderá por Buena Convivencia Escolar:** 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.

Es fundamental definir algunos conceptos claves de la Convivencia Escolar:

9. **Comunidad Educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos, representantes del Sostenedor, Personal Administrativo y Auxiliares.
10. **Disciplina:** se refiere, por un lado, al conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, tanto mostrando actitudes que le permiten insertarse positivamente en su vida familiar y social, como en el cumplimiento de sus metas personales. Por otro lado, el concepto disciplina es abordado desde la mirada de la escuela, como la capacidad progresiva de autorregularse, la cual también se puede enseñar y, por lo tanto, aprender.
11. **Acoso Escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educativo por Estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro (a) Estudiantes, 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.
12. **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. Se incluye el acoso escolar o bullying.
13. **Violencia física:** toda agresión física que provoque un daño o malestar, tales como: empujones, patadas, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o algún objeto. Desde agresiones ocasionales a las reiteradas.
14. **Violencia a través de medios tecnológicos:** uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que pueda constituirse en ciberbullying. Es importante destacar que este tipo de violencia no necesariamente deberá ocurrir al interior del Establecimiento, pero sí se evaluará cuando estén involucrados miembros de la Comunidad Educativa.
15. **Violencia de género:** agresiones provocadas por estereotipos de género, incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
16. **Violencia sexual:** agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, con intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

---

### NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

---

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la auto regulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a niños, niñas y jóvenes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma, al grupo y la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

- g. Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:
- h. Formadoras del desarrollo integral.

- i. Explícitas, claras y conocidas por todos.
- j. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- k. Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- l. Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

## **CAPÍTULO VII**

### **Art. 1. SITUACIONES NO PREVISTAS**

Toda Situación no prevista en dicho Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, será adecuadamente abordada y resuelta por el Director, Convivencia Escolar y el Consejo Escolar, apelando por sobre todo a los valores de la verdad y la justicia.

### **Art. 2. DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO**

#### **A. De la o las modificaciones parciales**

Se entiende por "modificación parcial" aquella que no implica un cambio sustancial al documento, y que corresponde más bien a la actualización de información, por ejemplo por creación de cargos, modificación de espacios, necesidad sentida de aclaración de concepto, o solicitud de explicitación mayor de alguna de las situaciones expuestas o bien de casos emergentes y que no se encuentran tipificados en el presente reglamento. Este tipo de modificación será propuesta en Reunión de Equipo Directivo, y aprobada por sus integrantes. Siendo comunicada al Equipo de Gestión y en asamblea a los docentes y funcionarios, publicado en los espacios formales de relación con la comunidad (página web). Si la modificación se realiza durante el año en curso, se publicará como "fe de erratas, con fecha ..." y regirá desde el momento de su publicación. Al año siguiente, el texto pasará a formar parte integral del reglamento.

#### **B. De la o las modificaciones parciales**

Se entiende por "modificación mayor", aquella que implica un cambio general del reglamento, ya sea en su estructura, adecuación de 10 artículos o más, que implique eliminar, cambiar, o agregar. Este tipo de modificaciones, será propuesto en reunión de Equipo Directivo, y aprobado por sus integrantes, siendo comunicada al Consejo de Profesores y Asistentes Profesionales Consejo Escolar, y a toda la comunidad. Deberá ser publicada en la página web y entregada a los apoderados. Si la modificación surgiera durante el año, deberá ser publicada y comenzará a regir desde el año siguiente, después de subirlo a las plataformas ministeriales respectivas.

## **CAPITULO VIII ANEXOS**

### **PROTOSCOLOS INSTITUCIONALES**

Estos protocolos tienen por finalidad iniciar y fortalecer una educación de protección y cuidado hacia los niños(as) y adolescentes, tarea que es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Siempre en miras de que cada estudiante sea responsable en su autocuidado.

El objetivo de los protocolos es aunar criterios que faciliten la toma de decisiones y la evaluación de las intervenciones, establece pautas de actuación homogenizando las intervenciones pudiendo ser aplicadas por cualquier integrante del Establecimiento Educacional.

<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>			
<b>Nivel de Transición NT1 – NT2</b>	<b>FALTA</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</b>
<b>Se relaciona adecuadamente con sus pares y/o profesores u otros miembros de la comunidad escolar.</b>	Faltar el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar.	Grave	<b>Primera Vez:</b> Una vez que la Educadora y/o asistente, evalúa la situación de maltrato como grave o gravísima, se abordará el conflicto con los involucrados, en primera instancia de manera individual, por la encargada de Convivencia acompañada por Educadora del nivel. Se deja registro de esta conversación en la pauta "Aprendemos a vivir de manera positiva", y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres de los

			niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos "Nosotros solucionamos nuestros problemas" Se registra en el libro de clases.
	Faltar el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	<b>Segunda vez:</b> Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la situación en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con la educadora del nivel, encargada de convivencia y dirección, determinando en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña. <b>Tercera vez en adelante:</b> Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse al día siguiente en la escuela para entrevista con la Dirección y educadora del nivel. En caso de que la agresión a un integrante de la comunidad ponga en riesgo su integridad física, la Dirección tiene la facultad de citar en forma inmediata a los apoderados para acordar acciones pertinentes.

### 1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. La Educadora, realizará una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.
2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.
3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por la encargada de Convivencia acompañada por la Educadora del nivel. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
4. Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos "Aprendemos a convivir de manera positiva" Y "Nosotros solucionamos nuestros problemas", para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.
5. La Dirección, el equipo Convivencia y la educadora del nivel, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

### 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MATRATO FÍSICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO

5. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora del nivel, o a Convivencia Escolar o a Dirección, informando de la situación. Si el adulto afectado es un Funcionario del Establecimiento informar a la educadora. En ambos casos quedará registrada la situación.
6. La Encargada de Convivencia acompañada por la educadora del nivel, abordará el conflicto con los involucrados de manera individual. En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres del niño/a involucrado/a a través del registro de solución de conflictos.
7. Se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con la Dirección y educadora del nivel, para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún

profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

8. En caso de presentarse una nueva situación de maltrato a una educadora u otro adulto, citará a los apoderados a entrevista con la Dirección.

### 3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Se define el maltrato escolar, como aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar, directiva, docente, apoderado o asistente de la educación, en contra de un estudiante, clasificados en los siguientes términos:

<b>Maltrato emocional:</b>	El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, discriminación, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
<b>Maltrato físico:</b>	Es cualquier acción no accidental por parte de directivos, docentes o asistentes de la educación, los padres, madres, que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
<b>Maltrato por abandono o negligencia:</b>	Se refiere a situaciones en que los padres, madres o apoderados estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

#### PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE O GRUPO DE ESTUDIANTES:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
13. Acoger la denuncia de la maltrato por parte del estudiante o algún testigo directo del hecho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier funcionario del establecimiento educacional</li> </ul>
14. Derivación del estudiante agredido a Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funcionario del establecimiento que recibe la denuncia</li> </ul>
15. Entrevista con el estudiante para recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargada de Convivencia Escolar</li> </ul>
16. Entrevista con el supuesto adulto Maltratador, para recopilar información de lo ocurrido. Registro de la entrevista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargada de Convivencia Escolar</li> </ul>
17. Derivación del estudiante a UTP del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargada de Convivencia Escolar</li> </ul>
18. Entrevista del estudiante con UTP, para determinar atención con especialista si fuese necesario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>UTP</li> </ul>
19. Recopilación de información, para analizar antecedentes y determinar la existencia o no del hecho denunciado. Elaboración de informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargada de Convivencia Escolar</li> <li>UTP</li> </ul>
20. El adulto agresor deberá remediar formativamente el hecho, por medio de una disculpa dirigida al estudiante afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste(a), por vía formal y teniendo como ministro de fe al Director del Establecimiento y a la Encargada de Convivencia escolar, quien redactará Acta de Reconciliación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Encargada de Convivencia Escolar</li> </ul>
21. Si el agresor es un adulto apoderado(a) de la Escuela, se solicitará inmediatamente el cambio de Apoderado, dejando constancia de esto, en el Libro de Clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> </ul>

22. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario de la escuela, como auxiliar o administrativo, deberá presentar las disculpas al estudiante y a la familia de este. Además, Dirección le hará llegar una amonestación por escrito y se procederá, cuando se amerita, a reubicar al funcionario. En caso que la falta sea reiterativa, se le hará llegar una amonestación escrita con copia a la Inspección del trabajo y su aviso de término de contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director, Encargada de Convivencia Escolar</li> </ul>
23. Citación a reunión extraordinaria del Consejo Escolar, dándole a conocer el Informe final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección, Convivencia Escolar</li> </ul>
24. En el caso de padres, y de comprobarse la vulneración de derechos del menor, se procederá según corresponda, a la derivación o información a organizaciones de la comunidad como son: OPD, Carabineros de Chile, PDI Juzgados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección, Encargada de Convivencia</li> </ul>

#### **4.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS DE BAÑO Y CAMBIO DE ROPA EN NT1 Y NT2**

##### **Procedimiento para ir al baño para NT1 y NT2**

7. Se debe procurar ir al baño en grupos. Nunca debe haber momento un adulto y un niño solo en el cubículo del baño.
8. En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento entremedio de los tiempos designados para ello, irá por su cuenta, pero con la debida atención de sus educadoras.
9. Cada niño se encargará de su limpieza genital y anal, podrá usar papel higiénico y toallitas húmedas y será materia de los padres la supervisión de una correcta higiene. (Los padres son responsables de enseñarles a sus hijos a limpiarse después de ir al baño.)
10. Los adultos que trabajan en el preescolar podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar y atender lo que ahí esté sucediendo. No obstante, no podrán entrar al cubículo del baño cuando haya un niño adentro, sin la supervisión de otro adulto.
11. En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo. Si por alguna situación circunstancial, los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño en su primera limpieza, para evitar que esté incómodo.
12. Se deberá informar al apoderado. Si un padre quiere acompañar a sus hijos al baño, deberá usar los baños destinados a los adultos y nunca entrar al recinto de baño de los niños

##### **Procedimiento cambio de ropa para NT1 y NT2**

Solo se asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización debida de los padres. Se procurará siempre primero, que el apoderado lo venga a asistir cuando el cambio amerite limpieza y el niño o niña no sea capaz de hacerla por sí mismo.

Procedimiento:

5. Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento, uno asistiendo y el otro supervisando.
6. Se favorecerá la autonomía de los niños y niñas y solo se asistirá el proceso cuando, el niño o niña, evidentemente no pueda solo.
7. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
8. Siempre se deberá informar al apoderado.

#### **5.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Los miembros de la Comunidad Educativa de la Escuela Diaguitas de Chalinga tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- d. Funcionarios.
- e. Apoderados.
- f. Apoderados y Funcionarios.

Se consideran como **conductas transgresoras entre los adultos**: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las faltas se describirán a continuación:

- No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como, por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores o funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados de la escuela, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.
- Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
- Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo subir el tono de voz a las asistentes de la educación, porque no dar respuesta a algo que no tiene que ver con el rol o responsabilidades de ellos.
- Volumen de voz inadecuado y/o alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chats, Instagram, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto de la Escuela.

## **PASOS A SEGUIR**

**1. Recepción de la denuncia:** El adulto debe informar el hecho ocurrido al Equipo de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.

**2. Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados:** El equipo de convivencia y dirección, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

**3. Medidas Reparatorias:** En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y de la escuela.

### **4. Medidas y Consecuencias:**

**a) Entre Funcionarios:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el Director procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

- **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física entre funcionarios, El Director hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Se dará a conocer la situación al Daem con el objeto de realizar un sumario investigativo, así como también, en la Inspección del Trabajo.

**b) Entre Apoderados:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del Equipo de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

**c) De Apoderados a Funcionarios:** Los padres y apoderados que son miembros del Centro de Padres se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela Diaguitas de Chalinga, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del Equipo de convivencia o Director con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.
- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado de la Escuela, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, la Asistente Social hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

**5. Recursos o apelaciones:** El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 horas ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión, dentro de cinco días.

**6. Evaluación y Seguimiento:** Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. El Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

**7. Acciones Preventivas:** Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- **Instaurando normas de convivencias claras y consistentes:** En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso. Lo que se presenta en el Reglamento Interno del Colegio.
- **Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:** Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Lo que forma parte de los valores que caracterizan a la escuela.
- **Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos:** Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

## **6.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE PRESUNCIÓN DE VULNERACION DE DERECHOS Y FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESION SEXUALES.**

En la convención sobre los derechos del niño aprobado por la ONU en 1989, ratificada por Chile en 1990, se dice que es la familia quien debe proteger y resguardar los derechos de los NNA (niños, niñas y adolescentes) conjunto con la

sociedad y el estado. Es por ello por lo que el espacio escolar adquiere importancia con un rol educativo, y fiscalizador para la protección de derechos de los NNA, asumiendo una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y vulneración hacia la infancia y la adolescencia; estableciendo protocolos claros ante situaciones de vulneración.

Es importante establecer que resguardar el derecho y la protección de Niños, Niñas y Adolescente corresponde, en una primera instancia a las familias, sin embargo, quienes estamos inmersos en el trabajo diario con NNA, debemos garantizar su protección tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo en esto al contexto escolar como Garantes de Derechos en la Infancia.

### **DEFINICIONES ORIENTADAS A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LA INFANCIA (MALTRATO INFANTIL GRAVE)**

- **MALTRATO INFANTIL – ADOLESCENTE:** Se considera maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo integral de un niño, niña, adolescente.
- **MALTRATO FÍSICO:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- **MALTRATO EMOCIONAL:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- **ABUSO SEXUAL INFANTIL:** es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el NNA o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto. En esta definición la figura del agresor es siempre un adulto.

Ejemplo de estas conductas:

6. Exhibición de genitales
  7. Realización del acto sexual
  8. Masturbación
  9. Verbalizaciones sexualizadas
  10. Exposición a la pornografía
- **VIOLACIÓN:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental. De acuerdo a la calificación jurídica, las mujeres no pueden ser referidas como imputadas de violación.
  - **ESTUPRO:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.
  - **GROOMING:** Se conoce como cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. Un adulto que finge ser más joven, se muestra ante el menor a través de redes sociales, con una identidad falsa o simula ser un artista famoso, con la finalidad de engañar a niños(as) o adolescentes, ganar su confianza y finalmente pedir imágenes o vídeos en actitudes sexuales o buscar un contacto real para cometer una agresión sexual.
  - **SEXTING:** El *sexting* es el término utilizado para describir el envío de contenido sexual o erótico, principalmente fotos y videos, creados por el mismo remitente, para otras personas por medio de internet.
  - **CIBERBULLYING:** es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.
  - **PRÁCTICAS ABUSIVAS DE CARÁCTER SEXUAL:** Cualquier tipo de actividad sexual con un niño, niña, adolescente, donde el niño, niña y/o adolescente que realiza la actividad sexual, está en una posición de poder. En estos casos, la víctima se ve involucrada en actos o interacciones sexuales que no es capaz de comprender o detener. PAS Centro Kuyén, ONG Paicabí 2018.

**EL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE PRESUNCION DE VULNERACION DE DERECHOS** tiene como objetivo orientar y guiar a la comunidad educativa, en el procedimiento que deberá realizarse en dichas situaciones.

Es necesario contar con la tipificación de las vulneraciones y así proceder con el protocolo correspondiente.

<b><u>Violencia Intrafamiliar (VIF)</u></b>	Se entenderá por violencia intrafamiliar, según la definición de la Ley 20.066, cualquier situación de abuso de poder o maltrato, físico o psíquico, de un miembro de la familia sobre otro. Puede manifestarse a través de golpes e incidentes graves, como también de insultos, manejo económico, amenazas, chantajes, control de las actividades, abuso sexual, aislamiento de familiares y amistades, prohibición a trabajar fuera de la casa, abandono afectivo, humillaciones, o no respetar las opiniones.
<b>Con apertura de relato y/o lesión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. El funcionario quien recibe el relato por parte del estudiante, debe anotar todo cuanto el afectado desee contar. Evitando manifestar sus opiniones personales, o hacer preguntas.</li> <li>11. Posterior a la apertura del relato, el funcionario debe dirigirse a la dirección del establecimiento, principalmente con el director, quien tomara el relato y contactara a los profesionales pertinentes para continuar con el protocolo.</li> <li>12. El director, informara esta situación a Trabajadora Social y Psicóloga, quienes continuarán el proceso.</li> <li>13. Se realiza la denuncia mediante plataforma electrónica.</li> <li>14. Se cita al apoderado y se le informa que se realizó la denuncia dado el relato del estudiante.</li> <li>15. En caso que exista lesión, el funcionario que las observe deberá presentarse en dirección, donde se procederá.</li> <li>16. Llevar al estudiante a constatar lesiones al Hospital.</li> <li>17. Tomar contacto telefónico con el apoderado informando de la situación,</li> <li>18. Se denuncia en carabineros quienes se encuentran en el hospital.</li> </ol>
<b>Sospecha</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. El funcionario que sospecha que algún estudiante está siendo víctima de VIF debe dirigirse donde el director.</li> <li>7. Inmediatamente llamara a Trabajadora social y psicólogo, para que el/la funcionario/a relate los antecedentes por lo que surge esta sospecha.</li> <li>8. Los profesionales sociales, revisaran los antecedentes y procederán a citar al apoderado.</li> <li>9. En entrevista los profesionales sociales, expondrán dicha sospecha e informaran que se procederá con abrir una causa para investigar la sospecha.</li> <li>10. Se procederá a la denuncia por sospecha de VIF.</li> </ol>
<b><u>Negligencia Parenal</u></b>	<p>Se entenderá por negligencia parental, el acto de maltrato por acción u omisión, incluyendo el descuido del adulto responsable, que afecte el desarrollo biopsicosocial del niño o niña.</p> <p>La negligencia parental se enfoca principalmente en las acciones u omisiones referentes al ámbito de la salud, es decir, ausencia de controles médicos y con mayor énfasis en el área escolar, es decir, inasistencias reiteradas del alumno/a a clases y nulo compromiso del apoderado en el proceso escolar del alumno/a.</p>
<b>Con apertura de relato y/o lesión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Cuando se observa negligencia parental, ser el docente de aula, quien informara dicha situación a la Trabajadora Social.</li> <li>7. Trabajadora social evaluara la situación</li> <li>8. Citación de apoderado y/o visita domiciliaria</li> <li>9. Derivación de caso o denuncia en tribunal de familia, según evaluación.</li> <li>10. Se informa de todo el proceso al director.</li> </ol>
<b>Sospecha</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Cuando se observa negligencia parental, es el docente de aula, quien informara dicha situación a dirección.</li> <li>7. El director entregara los antecedentes a la Trabajadora Social.</li> <li>8. Trabajadora Social evaluará la situación.</li> <li>9. Citación de apoderado y/o visita domiciliaria.</li> <li>10. Derivación de caso o denuncia en tribunal de familia, según evaluación.</li> </ol>

**6.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESION SEXUALES.**

<b><u>Abuso Sexual</u></b>	<p>Se definirá como la exposición de un niño/a a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.</p> <p>Se considerará como abuso sexual todas aquellas sospechas emanadas desde la escuela y/o relatos de los alumnos/as que den cuenta de este tipo de situaciones, principalmente las referidas a tocaciones, besos, caricias y estimulación de genitales.</p>
<b>Con apertura de relato y/o lesión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. El funcionario quien recibe el relato por parte del estudiante, debe anotar todo cuanto el afectado desee contar. Evitando manifestar sus opiniones personales, o hacer preguntas.</li> <li>7. Posterior a la apertura del relato, el funcionario debe dirigirse a la dirección del establecimiento, principalmente con el director, quien tomara el relato y contactara a los profesionales pertinentes para continuar con el protocolo.</li> <li>8. El director, informara esta situación a Trabajadora Social y Psicóloga, quienes continuaran el proceso.</li> <li>9. Se tomará contacto con el apoderado quien deberá presentarse INMEDIATAMENTE en el establecimiento, de no poder, o no lograr el contacto telefónico, se realizará una visita domiciliaria. <b>En caso que el apoderado sea quien fue mencionado como agresor en el relato. No se le avisara. Y se tomara al menor siendo llevado directamente a Fiscalía, Servicio médico legal o tribunal de familia.</b></li> <li>10. Se procederá a realizar la denuncia mediante la plataforma de denuncia, dada la ley de tramitación electrónica.</li> </ol>
<b>Sospecha</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. El funcionario que sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso, deberá dirigirse al director.</li> <li>7. El director inmediatamente llamara a Trabajadora social y psicólogo, para que el/la funcionario/a relate los antecedentes por lo que surge esta sospecha.</li> <li>8. Los profesionales sociales, revisarán los antecedentes y procederán a citar al apoderado.</li> <li>9. En entrevista los profesionales sociales, expondrán dicha sospecha e informaran que se procederá con abrir una causa para investigar la sospecha.</li> <li>10. Se realiza informe de derivación para derivar a OPD.</li> </ol>
<b><u>Violación</u></b>	<p>Se entenderá según las modificaciones introducidas en el código penal en el año 2004, como el <b>acceso carnal</b>, sin el consentimiento de la persona ofendida, por vía vaginal, anal o bucal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Con uso de fuerza o intimidación,</li> <li>4. Con privación de sentido de la víctima o incapacidad por parte de ésta para oponer resistencia</li> </ol> <p>Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.</p>
<b>Con apertura de relato y/o lesión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. El funcionario quien recibe el relato por parte del estudiante, debe anotar todo cuanto el afectado desee contar. Evitando manifestar sus opiniones personales, o hacer preguntas.</li> <li>9. Posterior a la apertura del relato, el funcionario debe dirigirse a la dirección del establecimiento, principalmente con el director, quien tomara el relato y contactara a los profesionales pertinentes para continuar con el protocolo.</li> <li>10. El director, informara esta situación a Trabajadora Social y Psicólogo, quienes continuaran el proceso.</li> <li>11. Se trasladará inmediatamente al hospital a constatar lesiones</li> <li>12. Mientras se realiza el traslado para constatación de lesiones, se avisará telefónicamente al apoderado.</li> <li>13. <b>En caso que el sospechoso sea el apoderado, no se avisará, hasta que sea ingresada la denuncia y la orden de protección hacia la/el estudiante.</b></li> <li>14. Posterior a la denuncia, se queda atento a las citaciones para las distintas audiencias del caso.</li> </ol>
<b>Sospecha</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. El funcionario que sospecha que algún estudiante está siendo víctima de violación, deberá dirigirse al Director.</li> <li>8. El director inmediatamente llamara a Trabajadora social y psicóloga, para que el/la funcionario/a relate los antecedentes por lo que surge esta sospecha.</li> </ol>

	<p>9. Los profesionales sociales, revisarán los antecedentes y procederán a citar al apoderado.</p> <p>10. En entrevista los profesionales sociales, expondrán dicha sospecha e informaran que se procederá con abrir una causa para investigar la sospecha.</p> <p>11. En caso que el apoderado sea el sospechoso, la situación será tratada solo por los profesionales del establecimiento.</p> <p>12. Se procederá a la denuncia por sospecha de Violación mediante tramitación electrónica.</p>
--	---

**Situaciones Especiales:**

**a.- El Supuesto agresor es otro(a) estudiante del Establecimiento Educacional.**

5. Se verificará la edad del alumno(a) involucrado, para determinar su imputabilidad penal.
6. Si el agresor es **menor de 14 años**. Debido que los menores de 14 años no son sancionados penalmente, se solicitará la medida de protección en el Tribunal de Familia quien decretará las medidas correspondientes.
7. Agresor **mayor de 14 años y menor de 18 años**. EL procedimiento va acorde a la Ley de Responsabilidad penal adolescente, y deberá ser sancionado por los organismos competentes con las penas que esta señale por esto la denuncia se realizará en Fiscalía.
8. **Mayor de 18 años**, el procedimiento corresponde ante los Tribunales de Justicia y se aplican los procesos y penas establecidas en el código penal y en las leyes que correspondan.

**b.- Si el supuesto autor del abuso sexual es un funcionario de la Escuela.**

La Escuela Diaguítas de Chalinga se resguardará del Principio de Inocencia, por esto hasta que no se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatorio o absolutoria.

- m. Cualquier adulto de la escuela que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a uno de los receptores de denuncias y a al Profesor Jefe del curso involucrado, para su posterior reporte a Dirección y desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.
- n. En relación a la recepción de denuncias, todo el personal de la escuela deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual. La escuela ha dispuesto una instancia formal de recepción de denuncias designando para ello a la Encargada de Convivencia Escolar, Srta. Francisca Puebla Araya y/o al Director del establecimiento, Sr. René Miles Moreno.
- o. La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en la carpeta investigativa firmada por todos los participantes.
- p. Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a Dirección para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda.
- q. Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.
- r. La Dirección establecerá un comité que realizará reuniones de evaluación sobre la denuncia, tomando las medidas que serán informadas a todos los involucrados.
- s. Se establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.
- t. En paralelo a la investigación judicial se desarrollará una revisión interna, a cargo de dos funcionarios y un(a) psicólogo(a) nombrados por Dirección, para chequear los mecanismos y procedimientos de este protocolo. Tres Intervenciones con la víctima: Atención psico-social de las víctimas. Sin embargo, si el empleador, ya conocedor del caso solicita investigación sumaria o sumario administrativo la Dirección evitará hacer un doble proceso de investigación y acatará la decisión del empleador.
- u. De ser corroborado un caso de abuso, las acciones de la escuela deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta.
- v. Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación a ella.
- w. Es responsabilidad de la Dupla Psicosocial, desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima, y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.
- x. Estará a disposición de las víctimas y sus familiares directos la posibilidad de contar, por parte de la escuela, con apoyo psicológico o bien derivarlo a la Red de Salud que tiene la escuela.

Como antecedente se garantizará la tranquilidad y protección de los estudiantes, ya sea, marginando al funcionario (hombre o mujer) en cuestión, otorgándoles permisos administrativos especiales, ejecutando cambios de turnos o trabajo, si procede u otras acciones pertinentes que no impliquen menoscabo laboral. Estas acciones deben estar enmarcadas a evitar contacto del funcionario con la alumna o el alumno víctima de la situación denunciada.

Las acciones posteriores a la denuncia deberán enmarcarse en el seguimiento del bienestar de la alumna o del alumno, garantizando la continuidad de sus estudios y las adecuaciones escolares que sean necesarias, en función de los requerimientos derivados del proceso de investigación judicial y el posterior trabajo reparatorio especializado.

#### **ACCIONES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES EN NUESTRA ESCUELA.**

- Se ejecutará el plan de sexualidad, afectividad y género en todos los establecimientos educacionales.
- Oficina de Transversalidad DAEM realizará talleres preventivos respecto a la prevención del abuso sexual y maltrato infantil a padres, apoderados, niños y niñas de NT1 NT2 hasta 2° Básico.
- Se realizarán los objetivos señalados en las bases curriculares en base al autocuidado de estudiantes.
- Se realizarán actividades deportivas y/o culturales que permitan cumplir con intervenciones de carácter formativas.

#### **OTRAS ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALCER LA PREVENCION DESDE LA ESCUELA.**

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Turnar la supervisión especialmente en espacios de difícil visibilización dentro del colegio, tales como baños, patios pequeños, pasillos sin visibilidad, cualquier espacio donde los niños/adolescentes puedan estar sin la mirada o supervisión de adultos
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o asistentes de la educación.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad
- Realizar charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención de cualquier tipo de agresión sexual.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).
- Informar de los riesgos de uso de internet sin la supervisión de un adulto.
- Restringir el uso de internet dentro del colegio.
- Sugerir a los apoderados que se abstengan de autorizar el uso de redes sociales para sus hijos (todas estas plataformas están diseñadas para mayores de edad).

#### **ACCIONES ORIENTADAS AL APOYO EN LA RESTITUCIÓN DE DERECHOS.**

- Disponer de la entrega de información a profesionales de la RED SENAME y otros, en tanto algún alumno se encuentra en proceso de intervención orientado a la restitución de derechos de los NNA.
- Disponer de espacios de coordinación para entrega y recepción de información que aporte a los procesos de intervención orientados a la restitución de derechos de los NNA.
- Mantener contacto (telefónico o presencial) con entidades de RED SENAME y otros, en la medida que exista información relevante para el bienestar del NNA y sea necesario de abordar desde su proceso de intervención.

#### **7.- PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES**

La Escuela Diaguítas de Chalinga, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

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

**4. Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, la escuela deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.**

#### **SEGURIDAD ESCOLAR**

La seguridad tiene relación con los derechos humanos, donde se especifica en el Art. 3 "*Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona*" y es deber del Estado otorgar protección a la población.

#### **CONCEPTOS ASOCIADOS**

- Seguridad escolar: "conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido 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."

- 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.
- La seguridad: es un fenómeno multicausal y, por lo tanto, formar en autocuidado y prevención de riesgos requiere más que la sola labor de la escuela, se deben generar alianzas con redes asistenciales, como por ejemplo, Centros de Salud, Carabineros de Chile, Bomberos y Cruz Roja, entre otros, lo que permitirá la existencia de una red de apoyo y enfatizará la sensibilización de las comunidades educativas hacia la creación de entornos seguros.

#### DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Se define como accidente, "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 muerte.

Un accidente, es provocado "a causa" de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física. El estudiante sufre un accidente "con ocasión" de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

Es importante señalar que todos los estudiantes de nuestro establecimiento tienen la posibilidad de acceder al seguro de accidente escolar, solo por el hecho de ser un estudiante regular de esta comunidad educativa.

La ley nº 16.744 en su Artículo nº 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

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

#### **Seguro Escolar**

Principales características del seguro escolar estatal. (Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvulario, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

#### **ACCIDENTE ESCOLAR**

##### **Definiciones**

- Accidente escolar LEVE:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- Accidente escolar GRAVE:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

##### **Acciones a seguir ante un accidente escolar menos grave**

El alumno será atendido por la encargada Salud y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el establecimiento NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

La encargada de salud llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.  
Mediante acuerdo entre los apoderados y la encargada se determinará si realizaran retiro del estudiante con el formulario de accidente escolar y lo trasladaran los apoderados al centro de Salud.  
Si los apoderados determinan innecesario que asista a urgencias el alumno continuara con su rutina escolar.

#### **Acciones a seguir ante un accidente escolar leve**

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud más cercano que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

#### **Acciones a seguir ante un accidente escolar grave**

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital.

Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el establecimiento se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE PROBLEMÁTICAS DE SALUD**

#### **Si se presenta un alumno/a enfermo/a:**

5. Los Primeros Auxilios de la Escuela es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, se le informara mediante llamado telefónico al apoderado.
6. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo y su apoderado.
7. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
8. En el establecimiento no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos; en algunas ocasiones se les suministraran aguas de hierbas, solo previa autorización de los apoderados).

### **8.- PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIOS Y PASEOS ESCOLARES**

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio y paseos. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficial y expresamente por el Establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

En relación a las actividades:

- Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- Los paseos de curso, podrán ser actividades autorizadas por la escuela, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore la asistencia del Profesor Jefe o de algún otro miembro directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento
- Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a Dirección a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha programada para la actividad. Solo a estas se aplica el presente protocolo.
- Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección de la escuela, y por tanto esta actividad "privada" no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena a la escuela, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario de la escuela.
- La Gira de Estudio, es parte de las actividades propias de la escuela pensadas para los estudiantes, que así se hayan organizado, y que, a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este contexto, las Giras de Estudio, también se regirán desde el momento de su autorización por parte de la escuela por las directrices que menciona el presente documento.

## **NORMATIVA PARA PASEOS DE CURSO Y GIRAS DE ESTUDIOS**

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno de la Escuela Diaguitas de Chalinga. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por la Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas de la escuela, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

15. Desde el momento de inicio de la gira/paseo y hasta el término de ésta; el o los profesores que asistan en representación del establecimiento educacional serán los responsables de esta actividad. Por lo tanto, los estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste/estos tomen, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
16. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
17. Los apoderados responsables del viaje/paseo, deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, papel de antecedentes, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
18. También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo. En caso de las giras todos los participantes del viaje, deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
19. Si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta gravísima según nuestro Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto, costo que deberá asumir la familia.
20. Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerán exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
21. En dependencias de la escuela, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los participantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida del país conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
22. Se debe entregar a las familias de los participantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
23. No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
24. Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección de la escuela, quien aprobará o no su participación.
25. En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección de la escuela con a lo menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento fecha de partida y llegada a la ciudad.
26. Los estudiantes hayan cometido una falta gravísima (o situación de condicionalidad), no podrán participar de la gira de estudio.
27. Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección de la Escuela o quien la represente en el viaje.
28. Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por la escuela para el desarrollo de la salida.

## DECLARACIÓN

Yo \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_

Apoderado(a) de \_\_\_\_\_  
estudiante de la Escuela Diaguitas de Chalinga.

Declaro:

4. Conocer el protocolo establecido por la escuela para la realización de gira de estudio.
5. Aceptar las normas fijadas por la escuela en el Protocolo que he leído para el desarrollo de la Gira de Estudio.

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado

Chalinga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020

### 9.- PROTOCOLOS ADICIONALES DE SEGURIDAD ESCOLAR

#### 9.1 CORTE DE LUZ

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
<b>Corte de luz con aviso</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicar a los profesores y funcionarios.</li><li>2. Enviar comunicación a los apoderados de ser necesario modificar horarios de entrada y/o salidas.</li><li>3. Los cambios de hora y recreos serán avisados mediante megáfono o silbato.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li><li>• UTP</li></ul>
<b>Corte de luz sin aviso</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informar a la empresa Eléctrica y determinar la extensión de la falla Comunicar a los docentes y funcionarios.</li><li>2. Los cambios de hora y recreos serán avisados mediante megáfono o silbato.</li><li>3. Informar a los apoderados en caso de que este corte de luz haya afectado el normal funcionamiento del colegio y esto haya alterado la entrega de alimentación.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li><li>• UTP</li></ul>

#### 9.2 CORTE DE AGUA

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
<b>Corte de agua con aviso</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informar a la empresa de agua y servicios sanitarios e informar al DAEM.</li><li>2. Comunicar a Docentes y funcionarios avisando suspensión de clases (teléfonos, redes sociales).</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li></ul>
<b>Corte de agua sin aviso</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicar a los profesores y funcionarios.</li><li>2. En caso del corte de agua sea superior a dos horas, enviar comunicación a los apoderados notificando suspensión de clases.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li></ul>

### 9.3 FUGA DE GAS

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
Fuga de gas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Llamar a los bomberos y avisar a Inspectoría para activar protocolos de emergencia.</li><li>2. Evacuar a los estudiantes que se encuentren cerca de lugar de fuga a la zona de seguridad más ventilada.</li><li>3. Si es necesario evacuar al resto de los estudiantes se deberá asumir las instrucciones que genere el cuerpo d bomberos.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li></ul>

### 9.4 INCENDIO

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
Incendio	<p><b>Dentro de la Escuela:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Si es un amago utilizar los extintores para evitar que se propague.</li><li>2. Llamar a los bomberos y avisar a Dirección para activar protocolos de emergencia.</li><li>3. Evacuar a los estudiantes que se encuentren cerca del lugar del siniestro a la zona de seguridad más distante del siniestro.</li><li>4. Si es necesario evacuar al resto de los estudiantes se deberá asumir las instrucciones que genere el cuerpo d bomberos.</li></ol> <p><b>En los alrededores de la escuela:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar con bomberos, avisando a dirección para actuar según indicaciones de bomberos.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li></ul>

### 9.5 AVSO DE BOMBA

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
Aviso de Bomba	Informar a Carabineros de Chile y seguir instrucciones entregadas por ellos. Ante indicaciones de evacuar el establecimiento, se les avisará al profesor jefe de cada curso con el fin de que los estudiantes sean trasladados ordenadamente al lugar de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li></ul>

### 9.6 DEMOLICIONES EN EL SECTOR

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
Aviso de Bomba	Informar a Carabineros de Chile y seguir instrucciones entregadas por ellos. Ante indicaciones de evacuar el establecimiento, se les avisará al profesor jefe de cada curso con el fin de que los estudiantes sean trasladados ordenadamente al lugar de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li></ul>

### 9.7 FUMIGACIÓN

EMERGENCIA	PROTOCOLOS	RESPONSABLES
Fumigación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programar con la debida anticipación para realizar en fines de semana largos o vacaciones.</li><li>2. Informar a los apoderados sobre las fechas programadas</li><li>3. Comunicar en forma especial a los apoderados de los estudiantes que por problemas de salud no puedan estar expuestos a productos utilizados para fumigar (se le autoriza a no asistir a clases de acuerdo a las indicaciones médicas).</li><li>4. Destinar personal para ventilar y limpiar debidamente antes del inicio de clases.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li><li>• DAEM</li></ul>

### **10.- PROTOCOLO DE LAS COLECTAS NACIONALES Y/O CAMPAÑAS SOLIDARIAS**

Se define como colecta la recaudación de dinero de tipo voluntario por lo general para fines benéficos y las Campañas Solidarias, como la recaudación de donativos, generalmente recogidos para un fin humanitario; dirigidas y administradas a nivel Nacional, Provincial o propias del Establecimiento Escolar.

- e. Cualquier campaña de donación o recolección de dinero, deberá ser autorizada por el Director del Establecimiento y quienes sean sus promotores, deberán solicitarla a título de la institución que representen.
- f. La escuela sólo se adhiere a Colectas Nacionales solicitadas por la Seremi de Educación y harán ingreso al Establecimiento sólo aquellas personas debidamente acreditadas.
- g. Si la organización que solicita la Colecta, necesita de estudiantes voluntarios que se dirijan a sectores aledaños al Establecimiento, deberán estar autorizados por sus padres mediante comunicación escrita. Esto no los eximirá de sus responsabilidades escolares (conseguirse materias, rendir pruebas, etc.).
- h. Todo miembro de la comunidad escolar que tenga a cargo la actividad de recolección de dinero, alimentos no perecibles, útiles de aseo, entre otros, destinados a beneficios de la comunidad, debe mantener siempre la probidad, integridad y honradez en sus acciones.

### **11.- PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA**

La Práctica Profesional es el proceso mediante el cual los estudiantes egresados de un centro de Educación Superior, formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, entendiendo como un período que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos en la etapa formativa, considerando para ello el siguiente protocolo:

- i. Las prácticas profesionales externas constituyen una actividad de naturaleza formativa y de carácter práctico, en ningún caso una prestación laboral hacia la Institución.
- j. En su calidad de alumno en práctica, la Institución que lo acredita, deberá enviar una Carta de presentación del alumno, a la Dirección del Establecimiento.
- k. Recepcionada la solicitud, el Director autoriza y remite al área académica que se especifica, que permita a los estudiantes aplicar teorías y estrategias de enseñanzas aprendidas durante su formación inicial.
- l. El alumno en práctica es recibido por su Profesor Supervisor de Práctica, junto a una carpeta que contiene: Ficha con los datos personales del alumno, Resolución Exenta que autoriza la práctica profesional, Planilla de asistencia, una Descripción de requisitos, compromisos y funciones y finalmente una Hoja de Evaluación de Desempeño.
- m. El alumno en Práctica, aunque no ingrese al aula, debe vestir impecable, evitando escotes, transparencias, minis, y short, procurando siempre prudencia y formalidad en su vestir (afeitados y limpios).
- n. Es responsabilidad del Profesor Supervisor, reunirse habitualmente para conducir el proceso formativo del estudiante en práctica, consolidando sus fortalezas, reduciendo sus debilidades acompañando siempre su etapa formativa, en virtud de su desarrollo profesional integral.
- o. La escuela tiene la facultad de poner término ante atrasos e inasistencias reiteradas y ante cualquier irregularidad en la que incurra el alumno en Práctica, ya sea actitudinal, procedimental o conceptual.
- p. En atención al aporte que estos estudiantes realizan hacia la institución, será deber de todos los integrantes de la unidad educativa brindar respeto, acogida y apoyo en las tareas que emprendan.

### **12.- PROTOCOLO DE PAROS, TOMAS Y HUELGAS**

La toma de una escuela es, por definición, un acto de fuerza que no constituye un medio legítimo de emitir opinión ni forma parte del contenido del derecho a manifestarse. Es un comportamiento antijurídico que no respeta los derechos de los demás.

La huelga es una forma de protesta en la que los profesores, asistentes y estudiantes se abstienen de realizar la actividad escolar, en perjuicio del normal desarrollo del Calendario Escolar, establecido por Secretaría Ministerial de Educación.

El paro es la suspensión colectiva de su actividad por parte de los estudiantes, con el fin de reivindicar mejoras en la calidad de la educación que reciben.

De ello se desprende, que las autoridades vinculadas al establecimiento educacional, deban adoptar medidas que permitan restablecer el ejercicio de los derechos afectados, a través de los siguientes procedimientos:

- e. En caso de cualquier movimiento descrito en el párrafo anterior, será vocero oficial frente a la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, Representante de los Asistentes de la Educación, quienes informarán por escrito, sobre los motivos generales y particulares de cada manifestación.
- f. Cualquier intento de toma, paro o huelga, será consensuada y derivada hacia una Jornada de Reflexión Ciudadana, dirigida por quienes participan, junto a todos los actores involucrados.
- g. En cada Jornada de Reflexión, se hará uso de la Biblioteca CRA, otorgando especial énfasis en el cuidado de la infraestructura del establecimiento, siendo encargados o representantes, responsables de algún deterioro o daño que esto ocasione.
- h. Los estudiantes de 7º y 8º básico y por ende cursos inferiores, no podrán participar de ninguna de estas actividades, pues así lo estipula la Ley.

### **13.- PROTOCOLO DEL PORTE DE DINERO Y ESPECIES DE VALOR**

Se establece el presente protocolo referido al porte de dinero y especies de valor al interior del establecimiento:

- i. La tenencia de dinero y objetos de valor al interior del Establecimiento es de responsabilidad del Estudiante y su Apoderado, en consecuencia, la escuela no responde por pérdida de dineros, pérdida y/o daño de especies de valor de uso personal.
- j. Sin embargo, ante la denuncia de robo de dinero y especie de valor de uso personal, la escuela hará las averiguaciones que estén a su alcance, respetando en el procedimiento la honestidad de cada uno de sus miembros. La escuela se reserva además la posibilidad de denunciar los hechos a Carabineros o a Policía de Investigaciones, sin perjuicio que el Apoderado efectúe dicho trámite.
- k. Todo integrante de la Comunidad Educativa que encuentre dinero y especies de valor al interior del establecimiento, tiene obligación de entregarlos a Dirección.
- l. El asistente que recepciones esos valores, deberá registrar en un cuaderno de Control, la fecha, el nombre de quién lo encontró, la cantidad o la descripción del objeto encontrado.
- m. Quién extravíe dinero o especies de valor al interior de la escuela, se dirigirá a Dirección, para averiguar si se ha encontrado y, en caso afirmativo, solicitar la devolución, quedando registro de la devolución.
- n. Si no existe un requerimiento de devolución de las especies encontradas, en un plazo de 30 días, se guardará, siendo destinados para fines solidarios, decisión que determinará la Dirección del Establecimiento.
- o. Cualquier miembro de la Unidad Educativa que sorprenda a un estudiante con una cantidad de dinero considerable, se llevará a Dirección y se pondrá en conocimiento al Apoderado.
- p. Los valores incautados se devolverán al Apoderado, dejando constancia de su devolución y los motivos por los cuales fueron guardados en custodia.

#### **14.- PROTOCOLO DE ACTIVIDADES CO - PROGRAMÁTICAS DE LA ESCUELA DIAGUITAS DE CHALINGA**

Se entiende como actividad co-programáticas, a todas aquellas actividades programadas por la unidad educativa, fuera del aula, pero dentro del horario y carga académica de la escuela, y que se enmarca en los espacios de aprendizaje y convivencia social en el ámbito de la vida estudiantil de niños y niñas. Tienen como finalidad enriquecer intelectual, moral, cultural y éticamente a los estudiantes.

Todas las actividades co-programáticas, deberán estar registradas en el plan anual del establecimiento, y será responsabilidad de quien la organiza presentar su programa el mes de Marzo de cada año.

2. Se consideran actividades co-programáticas, institucionalizadas las siguientes:

- Actos Cívicos o Ferias como Día de los Pueblos Originarios, Semana Aniversario,
- Será responsabilidad de, del/los organizadores una semana antes de la actividad, presentarla a los colegas durante el Consejo de Profesores para dar conocer los objetivos, las comisiones, los horarios y por sobre todo para generar un real grado de compromiso y participación de los profesores con la actividad.
- Respecto de las celebraciones cívicas que se realizarán en nuestro establecimiento, cada día Lunes en el Acto Matinal o aquellas establecidas en el Calendario Escolar se deberá realizar la siguiente práctica:
  3. El tiempo de duración del Acto Cívico, no debe exceder los 25 minutos, aproximadamente.
  4. Dicha ceremonia debe contener honores propios a la bandera de Chile, la interpretación del Himno Nacional, número artístico o discurso principal alusivo a un sólo tema de real envergadura.

#### **15.- PROTOCOLO DE ACTIVIDADES DE ANIVERSARIO**

La Escuela Diaguitas de Chalinga, junto a los alumnos, profesores, personal administrativo, padres y apoderados, celebrará cada año escolar un nuevo aniversario, constituyéndose por antecedentes de fundación el día 5 de Abril de 1835; poniendo en perspectiva el antecedente ancestral de pueblo originario, el respeto y el aprecio de cada integrante de esta comunidad educativa, fomentando un ambiente de amistad basado en valores de solidaridad y fraternidad, lo que representa el verdadero sentido de esta conmemoración; estableciendo para ello, el siguiente protocolo:

13. Las bases que sustentan la participación de todos los estudiantes, distribución de cursos, tema de alianza, y otros lineamientos; serán elaboradas, por el Centro de Estudiantes y su profesor asesor, apoyados por el Equipo de Convivencia Escolar.
14. Una vez aprobadas por el Equipo de Gestión del Establecimiento, se hará público en las redes sociales utilizadas oficialmente para estos efectos (Facebook), con copia a cada Profesor Jefe, Estudiantes Presidentes de Curso, Profesores de Asignatura y Asistentes en un plazo no menor a 10 días, a la fecha de su realización.
15. Los cursos se agruparán por alianzas para efectos de competencias recreativas, deportivas y campañas solidarias a entidades benefactoras, la cuales recibirán puntaje de participación, registrado en formatos diseñado para tal efecto, entregado en un plazo máximo de 48 horas después de efectuada la actividad, a fin de tener los resultados parciales para cada desafío.
16. Las alianzas deberán velar por la participación e integración de estudiantes de todos los niveles en cada competencia, de lo contrario se descontará el puntaje correspondiente a la omisión.

17. Los jueces o jurados, serán quienes fiscalizarán el cumplimiento de las bases en cada una de las actividades. Las decisiones que tomen serán determinantes, teniendo un carácter de irrevocable. Los jurados serán profesores, funcionarios que no posean una jefatura de un curso participante, directivos o personas externas a la Unidad Educativa.
18. Los estudiantes participantes deberán mantener una conducta respetuosa, hacia los organizadores, participantes de las alianzas establecidas y personal de la escuela, frente a los resultados que obtengan las distintas alianzas.
19. Cada alianza debe elegir entre sus integrantes, una candidata a Reina y Brujito Acompañante, los cuales deberán procurar estar presentes durante todo el desarrollo del aniversario.
20. Para efectos de dudas o reclamos, cada curso integrante de la alianza, debe ser representado por los Coordinadores de Alianza (Estudiante y Profesor), quienes deberán redactar y presentar carta de apelación, al Centro de Estudiantes con copia a Convivencia Escolar, explicando con detalle, su divergencia, diferencia o disparidad.
21. Para cubrir gastos de materiales, vestuarios, campañas y otras, se obtendrá de los fondos de Tesorería del Centro de Estudiantes y del Centro General de Padres y Apoderados, otros por donaciones de los mismos estudiantes y en otros casos, cada Profesor Jefe en acuerdo con el Apoderado Tesorero del curso, solicitarán una cuota, de manera de generar recursos de forma, prevaleciendo en todo momento, transparencia en la utilización de estos.
22. La alianza ganadora será notificada en la "Fiesta de Coronación ", que dará término a las actividades de celebración, donde se le hará entrega de la Corona de Reina y otros estímulos para las Alianzas la que se expondrán en los cursos ganadores.
23. Todos los estudiantes, realizarán la "Fiesta de Aniversario", durante la cual será coronada la Reina de la alianza ganadora, junto a su Brujito Acompañante. Por ser ésta una actividad propia de la Escuela sólo asistirán estudiantes, acompañados por sus Padres y/o Apoderado del establecimiento.
24. Por ser una fiesta escolar, no se aceptará el consumo de alcohol y de ningún tipo de drogas.

#### **16.- PROTOCOLO DE RETIRO DE LOS ESTUDIANTES**

Los apoderados que necesiten retirar de clases a sus hijos por razones debidamente justificadas como lo son horas a médicos, dentistas o viajes, deben presentar con la Asistente Social los pasajes, el comprobante de atención, bono médico u otro equivalente. Una vez comprobada la necesidad del retiro del alumno se procederá de la siguiente manera:

8. Revisar en plataforma que el estudiante no tenga evaluación a la hora del retiro o posterior a ella.
9. Registrar antecedentes del apoderado en el libro de retiro de los estudiantes y firma del apoderado.
10. En caso de que asista un familiar directo debe tener autorización simple del apoderado la que quedará archivada en su ficha.
11. UTP, entrega el pase al profesor que se encuentra en el curso facultando con esto al alumno para que baje con sus pertenencias.
12. El profesor que autoriza debe registrar el retiro en el libro de clases.
13. En caso de situaciones emergentes como: Dificultades en la subida o bajada a localidades rurales, salida temprano de uno de los hermanos, accidente o fallecimiento de algún familiar, etc. Se procederá según la eventualidad, siendo empáticos con la situación emergente.
14. En caso de estudiantes que se encuentren enfermos o que estén suspendidos y deban asistir sólo a rendir pruebas, ingresarán con pase de Dirección respetando el uniforme según su horario de clases. Por ningún motivo pueden asistir con ropa de calle, ni permanecer en las dependencias del establecimiento después de rendida la prueba.

#### **17.- PROTOCOLO DE REGLAMENTACIÓN DE JEANS DAY**

10. Se denomina Jeans Day a aquel día, por lo general viernes, en donde los estudiantes están autorizados para asistir sin su uniforme o buzo de la escuela, pudiendo usar jeans, zapatillas y ropa sport, quedando totalmente **prohibido el uso de escotes, petos, minis, transparencias y short diminutos en el caso de las damas.**
11. Para poder optar a este beneficio toda la comunidad educativa que decida asistir al Jeans Day, debe cancelar la suma de \$300 pesos por persona; quedando de esta manera estipulado el carácter voluntario de la actividad y prohibiéndose los cobros arbitrarios.
12. Ningún miembro de la unidad educativa podrá ser obligado a asistir con ropa sport si no es su deseo, y mucho menos podrá ser molestado, encarado o amenazado por ello.
13. El dinero recaudado se destina para apoyar a aquellos cursos que deben realizar gastos significativos a fin de año, es el caso la Pre- Básica y 8° año básico, ya que lo recaudado será para aminorar los gastos asociados a la Licenciatura.

14. También se puede asignar Jeans Day a algún taller deportivo, artístico o folclórico que necesite con urgencia y muy justificadamente reunir fondos para realizar alguna actividad específica, así como también al Centro de Estudiantes de la Escuela Diaguitas de Chalinga.
15. Los días Jeans Day serán designados única y exclusivamente, por la Dirección de la escuela, quedando registrados en el plan anual de nuestro establecimiento a comienzo del año lectivo. En casos especiales como los mencionados en el punto anterior, el Director tendrá la facultad de determinar si se otorga y la fecha de este.
16. La recaudación del dinero estará a cargo de un representante del curso, taller o Centro de Estudiantes según les corresponda. Esto se realizará durante el primer bloque de clases, tratando de interrumpir lo menos posible el normal desarrollo de la actividad que se esté realizando.
17. Al alumno / a que haya asistido al Jeans Day y no quiera cancelar o no haya traído el dinero para hacerlo, se le dejará una constancia en un cuaderno de registro para estos casos y se le informara que, si se vuelve a repetir, no podrá asistir con ropa de calle a los siguientes Jeans Day del semestre.
18. Al estar los Jeans Day asignados con anterioridad en el plan anual, podrán ser promocionados a través de carteles, redes sociales y por información entregada curso por curso.

#### **18.- PROTOCOLO DE ENTREVISTA A APODERADOS Y/O ESTUDIANTES**

La entrevista con los apoderados, es una herramienta fundamental del Profesor Jefe, de asignatura, UTP, Convivencia Escolar y de algún miembro del Equipo Directivo, entre otros estamentos que tiene por objeto conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los alumnos. Esta, no es una entrevista meramente informativa, para entregar las notas, revisar el libro de clases o tratar los llamados "casos problema", es mucho más que eso. Busca ser una instancia de conversación donde, el entrevistador y los padres /o Apoderados, evalúan el proceso de desarrollo del estudiante en conjunto, buscan los medios más eficaces para que se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.

Teniendo en cuenta la importancia de las entrevistas para el acompañamiento del estudiante se indica lo siguiente:

- Se deja registrado en la hoja personal del estudiante la fecha y hora de citación al apoderado
- El entrevistador que realiza la entrevista al Apoderado y/o Estudiante, deja registrado en Convivencia Escolar con dos copias.
- La hoja original queda en Convivencia Escolar.
- La segunda hoja queda se le entrega al apoderado, si así lo requiere.
- Luego el entrevistador registra en la hoja personal del estudiante en el libro de clases que se ha entrevistado al apoderado / estudiante.

#### **19.- PROTOCOLO FRENTE A LAS JORNADAS DE CELEBRACIÓN Y FIESTAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Con el propósito de definir aquellos criterios generales que deben determinar el orden, el cuidado y la conducta, de todos los participantes en Ceremonias Solemnes, Jornadas y Fiestas, de carácter académico y no académico, que requieran de cierta formalidad al interior del Establecimiento Educativo, se deberá considerar lo siguiente:

Las ceremonias y eventos, como: Licenciaturas, fiestas y/o premiaciones, son de carácter extra programáticos, por lo que el Establecimiento se reserva el derecho a restringir la entrega de invitaciones, así como la participación en ellos. Se exigirá como requisitos:

- ✓ Presentación personal de acuerdo a la ocasión (corte, color de pelo y uniforme en los estudiantes y tenida formal para el resto de los asistentes).
- ✓ Prohibición estricta de participar en dichas actividades bajo la influencia del alcohol u otro tipo de drogas, como sustancias psicotrópicas; como así también, portar este tipo de sustancias y alcohol.

Todas las actividades se regirán por el siguiente protocolo:

2. En todas aquellas ceremonias solemnes, específicamente las Licenciaturas se debe mantener un protocolo oficial del más alto nivel, considerando los siguientes aspectos:
  - 2.1. Los estudiantes deben asistir a la ceremonia con una correcta presentación personal, pelo corto y vestir impecablemente su Uniforme Escolar (con blusa o camisa y corbata).
  - 2.2. Los Padres y Apoderados que los acompañan en su Licenciatura, deben vestir formal (sin jeans, short y zapatillas) evitando en lo posible asistir con niños pequeños, que obstaculicen e interrumpan la solemnidad que el acto amerita.
3. Respecto de jornadas de formación, en las fiestas de estudiantes que ocupen las distintas dependencias del establecimiento escolar, deberán considerar los siguientes procedimientos:
  - 3.1. Todas aquellas jornadas de formación y Fiestas de bienvenidas, despedidas, cenas de galas etc. se deberán solicitar el permiso con 1 semana de anticipación, a la Dirección de la Escuela.
  - 3.2. El uso de las dependencias de la Escuela Diaguitas de Chalinga, debe ser con estricto cuidado de mobiliario, instalaciones, materiales de los estudiantes y su infraestructura en general, y su uso no debe exceder más allá de las 2:00 AM.

- 3.3. Los participantes, sean estudiantes y/o apoderados, deberán conservar decoro en sus actitudes y comportamiento, quedando prohibido el ingreso de personas ajenas al establecimiento, como a sí mismo el consumo de tabaco, alcohol o cualquier otra sustancia ilícita.

**20.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA ABORDAR EL CASO DE RETIRO DE ALUMNOS POR UN ADULTO QUE SE ENCUENTRE BAJO EL EFECTO DEL ALCOHOL Y/O SUSTANCIAS LICITAS E ILÍCITAS.**

**Responsables de la activación de protocolos de actuación.**

- Director del Establecimiento.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Encargada de portería.
- Profesor jefe del alumno.

**Antecedentes Legales**

Nos fundamentamos en la Ley de Drogas N° 20.000 publicada el 16 de febrero del 2005. Este instrumento es importante porque toca el tema de las drogas de una manera bastante clara y precisa. La misma establece lo concerniente a las medidas de seguridad social aplicables a las personas consumidoras, por el consumo indebido de sustancias lícitas e ilícitas y regular lo relacionado a la prevención integral del consumo de drogas y la prevención en cuanto al tráfico ilícito de las mismas.

N°	Acciones a seguir ante el descubrimiento de un adulto que se encuentre bajo el efecto del alcohol y/o sustancias lícitas e ilícitas.
1	Antes la situación que se detecte que un adulto que retira a algún alumno o alumnos del establecimiento educacional, se encuentra bajo los efectos del consumo de alcohol o de drogas lícitas o ilícitas, se recomienda que en la portería (o quien se encuentre desempeñando esa función) no permita que el niño/a y/o adolescente sea retirado del establecimiento educacional.
2	El director y/o subrogante de este, debe notificar a los Carabineros de Chile para que el adulto sea retirado del establecimiento educacional.
3	La encargada de convivencia debe realizar contención al adulto y explicar el presente protocolo y ejecutar el retiro del adulto junto a Carabineros de Chile del establecimiento educacional.
4	El niño/a o adolescente se debe quedar en su sala de clases junto con su profesor jefe, quien deberá realizar la contención de la situación.
5	Si se hace necesario la intervención de la Asistente Social de nuestro establecimiento al hogar del estudiante se procederá a una visita formal y entrevistar a quien haya asumido la responsabilidad de Apoderado Titular en el establecimiento.
6	Activación del protocolo de acción de los casos de maltrato y abuso sexual.

**21.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

9. La escuela implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.
10. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del establecimiento o situaciones privadas, la escuela pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.
11. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante lo anterior, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados.
12. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, la escuela pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector.
13. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior de la escuela.
14. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el establecimiento, se llamará a la familia para que retire al menor del plantel y se reintegre al día siguiente a clases.

15. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el establecimiento exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA - Previene y se hará un seguimiento por parte de un especialista de la escuela.
16. La escuela favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el plantel entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializada

**Téngase presente:**

**La Ley dice:**

Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

**Por lo tanto:**

Trafican los que sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

**Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.**

El presente Reglamento de Convivencia Escolar de Educación Parvularia y sus Protocolos de Acción han sido modificados en diciembre de 2019, en la Escuela Diaguitas de Chalinga.



## APRENDEMOS A CONVIVIR DE MANERA POSITIVA

Como Escuela Diaguitas de Chalinga, formamos una comunidad que promueve el respeto, la fraternidad, la solidaridad y la responsabilidad y que busca fomentar entre sus integrantes el Buen Trato, es decir, que todos los que conformamos esta comunidad puedan relacionarse a través de la aceptación, la validación, el respeto y la acogida al otro. Debido a esto buscamos mantener y desarrollar una Convivencia Positiva, esto significa que en este espacio escolar las relaciones humanas se basan en un contexto de mutua cooperación, donde nos nutrimos unos de otros y donde el mal trato no debe existir.

Considerando lo anterior, les contamos que su hijo(a) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Consideramos de gran importancia enfrentar de manera conjunta (Escuela y Familia) cualquier tipo de situación, ya sea un conflicto o cualquier forma de agresión. Hemos implementado una manera de enfrentar los problemas para lograr llegar de una forma pacífica a la resolución de un conflicto; acompañados por un adulto de la Escuela. Lo más importante para que ellos logren un aprendizaje positivo y significativo es la conversación familiar, por esta razón le hemos pedido que lo socialice con ustedes para que lo/a puedan acompañar desde la escucha activa y cariñosa leyendo y desarrollando juntos la ficha de resolución de conflicto, “Nosotros solucionamos los problemas”, y enviarla al día siguiente.

\_\_\_\_\_  
Firma Niño(a)

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

Fecha: \_\_\_\_\_



## “NOSOTROS SOLUCIONAMOS LOS PROBLEMAS”

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Curso:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

### ¿Qué sucedió?

---

---

---

---

---

---

### Cuéntanos: ¿qué puedes hacer para que esto no vuelva a pasar?

---

---

---

---

---

---

### Nuestra reflexión en familia

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**Firma Niño(a)**

\_\_\_\_\_  
**Firma Apoderado**

**Fecha:** \_\_\_\_\_