

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar Año 2022



Escuela Dafne Zapata Rozas.

ÍNDICE

I.	IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	5
II.	FUNDAMENTACIÓN	6
III.	MARCO DE REFERENCIA.....	9
3.1.	Política Nacional de Convivencia Escolar.....	9
3.1.1.	Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa	9
3.1.2.	Una convivencia inclusiva	10
3.1.3.	Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración	11
3.1.4.	La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.....	11
IV.	VALORES Y ACTITUDES QUE SUSTENTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	12
4.1.	Definiciones	14
VI.	HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PRIMERO A OCTAVO BÁSICO.....	16
VII.	HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.	17
VIII.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	18
8.1.	DERECHOS.....	18
8.1.1.	DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	18
8.1.2.	DERECHOS DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.....	20
8.2.	DEBERES.....	21
8.2.1.	DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	21
8.2.2.	DEBERES DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.....	23
IX.	FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS FUNCIONARIOS	24
9.1.	De las Funciones y Facultades del Director (a):	24
9.2.	De las Funciones y facultades de la Unidad Técnica Pedagógica	26
9.3.	De las Funciones y Facultades del Equipo de Gestión	27
9.4.	De las Funciones y Facultades de Inspectoría General	28
9.5.	Funciones y Facultades del Encargado de Convivencia Escolar.....	29
9.6.	De las Funciones y Facultades de los Docentes	29

9.7.	De las Funciones y Facultades del Profesor Jefe.....	31
9.8.	De las Funciones y Facultades de la Coordinadora del Proyecto de Integración Escolar.....	32
9.9.	De las Funciones y Facultades de los Docentes Especialistas	33
9.10.	De las Funciones y Facultades del Encargado de Biblioteca CRA	34
9.11.	De las Funciones y Facultades del Soporte Técnico	34
9.12.	De las Funciones y Facultades del Inspector y Asistentes de Sala (Ed. Parvularia y Básica)	35
9.13.	De las Funciones y Facultades del Auxiliar de Servicios Menores ...	37
9.14.	De las Funciones y Facultades del Equipo Multiprofesional	38
9.15.	De las Funciones y Facultades de la secretaria	38
9.16.	De las funciones y Facultades del encargado del SIGE.....	38
X.	DISPOSICIONES GENERALES	39
10.1.	De los mecanismos de comunicación con madres, padres y apoderados	39
10.2.	De las Reuniones de apoderadas/os	39
10.3.	De las Citaciones al apoderado/a	40
10.4.	De la Justificación, atraso, inasistencia y salidas	40
10.5.	De los Consejos de Profesores.....	41
XI.	PROCESO SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR (SAE)	42
11.1.	Estudiantes Nuevos	42
11.2.	Estudiantes Antiguos	42
XII.	USO DEL UNIFORME ESCOLAR	43
12.1.	Uniforme para estudiantes de Educación Parvularia a Octavo Básico 44	
12.2.	Uniforme Escolar para actividades de la Educación Física	44
12.3.	Eximición del uso de Uniforme	44
XIII.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS Y FALTAS.....	46
13.1.	Medidas Disciplinarias.....	46
13.2.	Tipos de faltas consideradas en el establecimiento	46
13.3.	Medidas disciplinarias:.....	48
13.3.1.	Criterios de Aplicación de las Medidas	49
13.3.2.	Medidas frente a faltas reiteras y gravísimas.....	49
XIV.	CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ESTUDIANTES.....	51

14.1. CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ESTUDIANTES: FRENTE FALTAS LEVES.....	52
14.2. CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS: FRENTE FALTAS GRAVES	53
14.3. CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS: FRENTE FALTAS GRAVISIMAS	54
XV. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	59
XVI. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA PADRES Y APODERADOS	62
XVI. Protocolos de actuación.....	65
17.1. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES ...	66
17.2. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.....	68
17.3. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (FISICO, PSICOLOGICO, BULLYING Y CYBERBULLYING)	69
17.4. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SOSPECHA O ABUSO SEXUAL.....	70
17.5. PROTOCOLO DE RETENCION EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES..	72
17.6. PROTOCOLO FRENTE A DENUNCIAS O HECHOS QUE ATENTEN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS FUNCIONARIOS, PADRES Y/O APODERADOS.	74
17.7. PROTOCOLO DE SUICIDIO	75
17.8. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO O SOSPECHA DE ALCOHOL, DROGAS	76
17.9 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	77

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Escuela Dafne Elvira Zapata Rozas
Dependencia Administrativa	Municipal
Niveles que imparte	Educación Parvularia (NT1- NT2) Educación Básica (1° a 8°)
Nombre de la Directora (S)	Jovita Saldías Riquelme
Dirección	San Martín, N°510
Teléfono	42-2259563
Correo Electrónico	dafnezapata@gmail.com
Página WEB	www.escueladafnezapata.cl
Región	Ñuble
Comuna	Pemuco
Niveles que Atiende	NT1 y Básica
Nombre de Coordinadora de Educación Parvularia	Patricia Ulloa Guíñez
Nombre de Coordinadora de Primer Ciclo	Yanira Guíñez Cádiz
Nombre del Jefe Técnico y Coordinadora del Segundo Ciclo	María Cartes Marín
Cantidad de Docentes	43
Cantidad de Asistentes de la Educación	54
Cantidad de Estudiantes	556

II. FUNDAMENTACIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

De acuerdo a la normativa vigente cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno y de convivencia escolar que estructura, norma y protocoliza su funcionamiento mediante regulaciones que enmarcan las relaciones al interior del Establecimiento, así se delimita los derechos y deberes de cada miembro que compone la Comunidad Educativa, protocolos de acción, regulaciones, sanciones o medidas disciplinarias a seguir ante la transgresión de las normas teniendo como base al debido proceso y al sujeto en calidad de derecho, funciones, otros. Las disposiciones del presente documento deben estar en todo momento al servicio y propósito de contribuir a una sana y armónica convivencia de y a los objetivos declarados en nuestra visión y misión. El presente Reglamento de Convivencia Escolar será revisado todos los años en función de adaptarlo a las nuevas necesidades institucionales, como también, para actualizarlo según la legislación vigente con todos los miembros de la comunidad educativa.

Sello:

Formación de personas integrales con énfasis en lo artístico deportivo.

Visión:

Nuestra escuela formará personas respetuosas de la diversidad desarrollando en ella hábitos, valores, habilidades, aptitudes y competencias cognitivas, inculcadas a través de lo artístico deportivo, permitiéndole al estudiante desenvolverse adecuadamente en su entorno escolar, familiar y social.

Misión:

Somos una escuela que busca formar personas competentes, perseverantes y disciplinadas, a través de una educación valórica e integral, que entrega herramientas para el desarrollo educacional y personal de los estudiantes, poniendo énfasis en actividades artísticas y deportivas, que nos permitan la inclusión de nuestra diversidad de niños y niñas.

La Escuela “Dafne Elvira Zapata Rozas”, en concordancia con su **Sello, Visión y Misión**, cuenta con el presente documento, que tiene por finalidad reunir un conjunto de disposiciones, normativas para toda la comunidad educativa, con el objeto de crear las condiciones para el desarrollo integral y armónico de todos sus integrantes, de acuerdo a los Programas y Proyectos emanados por el Ministerio de Educación.

El presente Reglamento, rige y se aplica en términos generales, a las relaciones entre todos los miembros de la comunidad Educativa, enfocados principalmente a la actividad de los alumnos y alumnas de la Escuela, además, mencionar que contiene, otras disposiciones de orden general.

Para la confección de este Reglamento, participaron en forma activa, todos los representantes de los agentes que forman la Unidad Educativa:

- Representante del Sostenedor.
- Directivos.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Estudiantes.
- Apoderados, padres y/ madres.

Dicho reglamento es el resultado de un proceso colectivo de profunda reflexión personal de la práctica de un diálogo fraterno, respetuoso y honesto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. La importancia de generar y estructurar normas de convivencia orientadas a fortalecer la integración de todos quienes

forman parte de esta comunidad. Se entiende, que un conflicto, como consecuencia inevitable de las relaciones humanas, es la puerta necesaria para el diálogo y que es nuestra tarea enfrentarlo con la responsabilidad y el respeto de cada uno de nuestros estamentos.

En concordancia con lo anterior, propiciamos la formación de estudiantes que manifiesten características valóricas tales como el amor, solidaridad, responsabilidad, verdad, justicia, compromiso, tolerancia y respeto por la diversidad y el medio ambiente, además de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios propios que le sustentan y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de violencia o agresión que atente contra o vulnere la sana convivencia.

Para fortalecer la convivencia escolar, la escuela mantendrá relaciones con todas las Instituciones y Organismos de la comunidad que apoyen y promuevan el intercambio profesional para aprovechar al máximo los recursos humanos existentes en la Comuna en beneficio de la Comunidad Educativa. Cabe mencionar que debemos tener presente que la convivencia humana es dinámica y multifacética y que las normas que nos rigen hoy, probablemente no respondan a los conflictos de mañana. Por ello, debemos revisar y enriquecer constantemente nuestro reglamento de tal modo que realmente responda a los signos de los tiempos, sirviendo, así como fuente de fortalecimiento y construcción de una auténtica comunidad educativa.

III. MARCO DE REFERENCIA

La Ley **20.536** la cual fue publicada el 17 de septiembre del 2011 sobre violencia escolar, está orientada a abordar situaciones de acoso escolar dentro de los establecimientos educacionales, asume como un deber de nuestra Escuela trabajar por una sana convivencia y prevenir cualquier situación de violencia, para ello establece medidas concretas para actuar frente a este tipo de situaciones. Estas medidas se encuentran insertas dentro de la planificación y plan de gestión concerniente a la convivencia escolar.

3.1. Política Nacional de Convivencia Escolar

En cuanto horizonte ético, en la PNCE se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar que se quieren promover en todos los establecimientos educacionales. Estas características se relacionan entre sí de manera complementaria y su formulación y contenido están basados en los distintos documentos del marco legal y de las políticas educacionales que abordan la convivencia. Buscan ser una orientación concreta para los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión. Promover y alcanzar estos modos de convivir es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos.

3.1.1. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa

Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos. El trato respetuoso se manifiesta en una

relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc. El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

3.1.2. Una convivencia inclusiva

Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad. La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los actores, según 14 Política Nacional de Convivencia Escolar les corresponda. El respeto y consideración por los derechos de los demás se complementa con el cumplimiento de las responsabilidades, constituyendo ambos un modo inclusivo de convivencia. La convivencia escolar se sostiene también en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad, encontrando en ella las posibilidades de desplegar al máximo las potencialidades de desarrollo personal y social, sin sufrir discriminaciones arbitrarias por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

3.1.3. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración

Se busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento. La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central. Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes públicos y del entorno. Alude también a la existencia de oportunidades para la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas, la construcción de acuerdos y el respeto de estos por parte de toda la comunidad, y la colaboración necesaria para llevar adelante las distintas actividades del quehacer cotidiano. Al mismo tiempo, refiere al involucramiento activo y responsable en los espacios formales de participación que existen en las comunidades educativas: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, y Consejo Local de Educación Pública.

3.1.4. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos

Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y

colaborativa. La resolución pacífica de conflictos se complementa con la construcción de un proyecto compartido por la comunidad, y propone la conversación como medio fundamental para abordar los desacuerdos, reconociendo en estos una oportunidad formativa significativa para las distintas personas involucradas. Implica, además, la responsabilidad por el cumplimiento de los acuerdos tomados y la reparación cuando se ha producido algún daño. Este modo de abordar los conflictos es una manera efectiva de prevenir el uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Supone que cada actor debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como un desacuerdo que es expresión de la diversidad de opiniones e intereses que tienen los actores, y abordarlos desde una perspectiva pacífica y dialogada.

IV. VALORES Y ACTITUDES QUE SUSTENTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

- ❖ **Amor:** Es un sentimiento que hace desear lo mejor para la otra persona, es el sentimiento más importante de los seres humanos. El amor es comprender, servir, dar, compartir cosas buenas y malas con los que nos rodean.
- ❖ **Verdad:** Es la correspondencia entre lo que pensamos o sabemos con la realidad, se siente o se piensa. La verdad se refiere a la existencia real y efectiva de algo, es decir a la existencia concreta en el plano de los hechos.
- ❖ **Solidaridad:** Por el apoyo hacia los demás cuando estos tengan una necesidad particular o cuando se encuentren en situaciones de desgracia. Actitud de compartir y de colaboración con otros, especialmente con quienes lo necesiten.
- ❖ **Justicia:** Disposición para proporcionar a cada quien lo que se merece, de acuerdo con reglas previamente establecidas, siempre que no atenten contra la dignidad humana, implica indagar lo suficiente antes de tomar decisiones.

- ❖ **Libertad:** Es la cualidad de cualquier ser humano a elegir su destino, a decidir por sí mismo sobre sus propios actos, es decir, ere libre cuando nadie más decide por ti. Así como eres libre para elegir tus actos, debes hacerte responsable de la consecuencia de dichos actos.
- ❖ **Compromiso:** Es el valor que permite que una persona de todo de sí misma para lograr sus objetivos. El compromiso puede ser generado para sí mismo, o para otras personas. De la misma manera, puede ser ejecutado por una sola persona o requerir del apoyo de varias.
- ❖ **Respeto:** Es el acto mutuo de reconocimiento del valor de cada uno y comportarse de acuerdo a esto, es aceptar sus dignidades de personas iguales. (Entendiendo y aceptando la diversidad que puebla la escuela)
- ❖ **Responsabilidad:** Persona que pone cuidado y atención con lo que hace y decide.
- ❖ **Tolerancia:** Es la posibilidad que nos otorga de convivir en un mismo espacio con personas de diferentes culturas o con diferentes creencias, nos permite vivir en armonía.
- ❖ **Derechos y deberes de la Comunidad Educativa:** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo la premisa del respeto mutuo y la tolerancia.
- ❖ **Conductas contrarias a la sana convivencia:** Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigara de conformidad a la normativa interna de la escuela, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y de ser pertinentes sancionadas mediante un sistema gradual.
- ❖ **Difusión:** El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta y oportuna difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa este permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

V. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE RIGE EL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Ley N°20.536, Ley sobre violencia escolar fue publicada en septiembre de 2011, e introdujo una modificación a la Ley N°20.370 Ley General de Educación. Su título es “violencia escolar” y los artículos que introduce giran en torno a la lógica de atender el problema de la violencia en las escuelas y las varias formas en que esta se puede presentar en ese ámbito. La Ley N°20.536 es resultado del proyecto de ley ingresado en el Senado por varios senadores en agosto de 2010. Sus fundamentos radican precisamente en la necesidad de atender los casos de violencia escolar, y llama la atención con algunas estadísticas de la época y casos de violencia escolar muy precisos que ocurrieron en algunos establecimientos educacionales de país. En ese sentido, la reforma que se introduce a la Ley N°20.370 agrega un Párrafo 3° a la Ley General de Educación, en donde se concentran las normas sobre convivencia escolar. Esta reforma posee dos variantes bien claras. En una primera, se establecen algunas definiciones relevantes sobre violencia y convivencia escolar. En una segunda se establecen nuevos deberes e instituciones al interior de la escuela, orientadas a la prevención y articulación de mecanismos de reparación para situaciones de violencia. Como se puede advertir, es un cuerpo legal más bien centrado en la problemática de la violencia escolar, que en la convivencia al interior de la escuela; no obstante, contempla normas relativas a esta última. A continuación, se muestran algunos de los aportes más relevantes de esta ley en la materia:

4.1. Definiciones

Como resultado de la reforma legal, se introduce el artículo 16 A en la Ley N° 20.370 que define:

4.1.1. “La buena convivencia escolar” 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.”

4.1.2. La segunda definición clave que introduce la ley es la de “Acoso Escolar”, que se entiende como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”

Cabe señalar que estas dos definiciones articulan toda una nueva política al interior de la escuela que tiende a la participación y su canalización en el marco del proyecto educativo, de modo de cumplir con una labor de prevención de la violencia física y psicológica. No obstante, es en el nivel institucional, que se analiza a continuación, donde tienen lugar los cambios más relevantes.

VI. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE PRIMERO A OCTAVO BÁSICO

- El horario de funcionamiento que regirá para el Establecimiento será desde las 08:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y el día viernes de 08:00 a 17:00 horas.
- El horario de entrada del funcionario encargado de portería y funcionarios de cualquier otro servicio, será el que el Establecimiento disponga según sus necesidades.
- El horario de entrada de los Estudiantes al desayuno, será desde las 08:00 a las 8:15 horas.
- La jornada escolar de los estudiantes en la mañana será desde las 08:15 a las 13:15 horas.
- El horario del almuerzo de los estudiantes y docentes será de una hora desde las 13:15 a las 14:15 horas.
- El horario de almuerzo de los Asistentes de la Educación será el que disponga el establecimiento según su función.
- La jornada de la tarde de los estudiantes será desde las 14:15 a la 15:45 horas.
- Los miércoles de las 16:00 a 18:00 horas, el personal docente participará de Jornadas de Reflexión, Consejo Administrativo, Preparación de la Enseñanza, entre otros.
- Los Asistentes de la Educación se reunirán en jornadas de reflexión según horario de contrato.
- El horario de atención de apoderados de cada docente está designado por la Unidad Técnica Pedagógica, según su horario de trabajo.

VII. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

- El horario de funcionamiento del nivel se regirá desde las 08:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y el día viernes de 08:00 a 17:00 horas.
- La jornada de la mañana de los estudiantes, será desde las 08:15 a las 13:15 horas.
- El horario del almuerzo de los estudiantes será de las 12:30 a 13:00 horas.
- La jornada de la tarde será desde las 13:00 a la 15:45 horas.
- El horario de ingreso de las Educadoras y de los Asistentes de párvulos es a las 08:00 horas.

VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

8.1. DERECHOS

Sobre la base de lo declarado por la Constitución Política de la República de Chile, la Ley de Inclusión y la Ley General de la Educación y la Convención sobre los derechos del niño, entre otras normativas y tratados internacionales suscritos por Chile, este establecimiento a definido los siguientes derechos para su comunidad.

8.1.1. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Art. 1º: Ser atendido en forma expedita en cuanto a sus Necesidades de Educación y Formación Física, intelectual, Social y Espiritual, sin discriminación física, intelectual, religión, de raza, sexo, condición social, económica o en situación de embarazo.
- Art. 2º: Participar en las organizaciones estudiantiles como Centro de Estudiantes, actividades extraescolares de acuerdo a sus potencialidades e intereses.
- Art. 3º: Participar y modificar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, cuando se generen las instancias de revisión de estos documentos.
- Art. 4º: Conocer con claridad las disposiciones contempladas en el Proyecto Educativo, en los Reglamentos Interno, de Convivencia Escolar y de Evaluación, dados a conocer por los profesores de cada curso y otros funcionarios según corresponda.
- Art. 5º: Permanecer en el Establecimiento para las actividades de clases y otras en un ambiente de higiene y seguridad ambiental, de acuerdo a los recursos materiales y humanos con los que cuenta el Establecimiento.
- Art. 6º: Participar en el Establecimiento en un ambiente de respeto mutuo con los funcionarios de la Escuela, donde predomine la cordialidad, la alegría y la sana convivencia.

- Art. 7°: Acceder a los distintos beneficios como alimentación, atención dental y médica, pase de movilización y otros de acuerdo a las disposiciones o criterios establecidos al respecto para cada uno de ellos.
- Art. 8°: Recibir la formación pedagógica por parte de Profesionales de la Educación de acuerdo a los programas vigentes y la atención individual en los días y horarios establecidos por los Docentes.
- Art. 9°: Recibir formación educacional por su Profesor durante su permanencia en la clase, sin interferencia de personas ajenas al proceso, salvo en instancias que el profesor solicite de apoyo, pudiendo ser Apoderados u otros agentes colaboradores, previa notificación a Unidad Técnica Pedagógica (UTP), y/o Dirección.
- Art. 10°: Que se realicen todas las horas de clases correspondientes, en ambiente propicio
- Art. 11°: Tomar conocimiento mediante firma, el acto de sus observaciones positivas o negativas en la hoja de vida del libro de clases.
- Art. 12°: Participar con sus opiniones, sugerencias y decisiones, cuando procediera, en la elaboración de los diferentes proyectos institucionales y de desarrollo educativo.
- Art. 13°: El Establecimiento garantiza la permanencia, continuidad y cuidados de toda estudiante embarazada, en sus aspectos físicos y psicológicos, promoviendo una relación de respeto y sana armonía con sus pares y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Art. 14°: Los Estudiantes tienen derecho a recibir una educación de autocuidado, en los aspectos de afectividad, sexualidad y prevención de: enfermedades de transmisión sexual, violencia física y psicológica, abusos sexuales, embarazos adolescentes y otros.
- Art. 15°: Todo estudiante tendrá derecho de recibir una educación orientada a la sexualidad, considerando las características de las diferentes etapas de

la vida, involucrando en ello a toda la Unidad Educativa Escolar, resguardando la transversalidad de los contenidos.

8.1.2. DERECHOS DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

La Escuela Dafne Zapata Rozas, entrega junto a la familia una formación dirigida al desarrollo personal, valórico y académico. En consecuencia, la Escuela cuenta con el apoyo, la participación comprometida y afectiva de los Padres, Madres y/o Apoderados. Es deber de la familia y la escuela enseñar a los niños(as) y jóvenes sus derechos, sus deberes y respetar las normas que lo rigen con el objeto de vivir en un ambiente de armonía, respeto, orden, disciplina y sana convivencia. Cabe mencionar que es el apoderado es la persona responsable del alumno y/o alumna ante el Establecimiento educacional, pudiendo ser este: Padre, Madre y en casos calificados una persona mayor de edad y con poder escrito extendido por los padres y/o tutores o alguna Institución Legal, que como responsable de sus pupilos tiene los siguientes derechos:

Art. 1°: Los apoderados tendrán derecho a participar en las organizaciones como Microcentros de Padres y/o Apoderados, Centro General de Padres y/o Apoderados.

Art. 2°: Los Padres y Apoderados tendrán derecho a participar en las actividades del Establecimiento en un Ambiente de mutuo respeto, con los funcionarios de la Unidad Educativa, donde predomine la cordialidad, la alegría y la sana convivencia, sin manifestaciones o agresiones físicas o verbales hacia terceros.

Art. 3°: Los Padres y Apoderados tendrán derecho a participar y modificar el Reglamento Interno, de Convivencia Escolar, cuando se generen las instancias de revisión de estos documentos, en las reuniones de microcentro.

Art. 4°: Los Padres y Apoderados tendrán derecho a conocer con claridad las disposiciones contempladas en el Proyecto Educativo, en los Reglamentos Interno, de Convivencia Escolar y de Evaluación, dados a conocer por los Profesores jefes de cada curso u otro funcionario según corresponda.

Art. 5º: Los Padres y Apoderados tendrán derecho a recibir información por parte de los Profesores, de los avances pedagógicos y situación conductual de sus hijos y/o pupilos, en las reuniones de micro centro, citaciones personales al apoderado, según corresponda o en las horas de atención de apoderados con que cuenta cada docente, debiendo quedar registrada dicha entrevista.

Art. 6º: Los Padres y Apoderados tendrán derecho a participar en forma activa con sus opiniones, sugerencias y decisiones, cuando procediera en la elaboración de los diferentes proyectos institucionales y de desarrollo educativo.

Art. 7º: Los Padres y Apoderados tendrán derecho a estar presentes, junto a su hijo o pupilo, cuando procediera, en caso de aplicar medidas disciplinarias.

8.2. DEBERES

Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

El establecimiento educativo tiene el deber de promover el principio de la responsabilidad en alumnos y alumnas, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.

8.2.1. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Art. 1º: Deberá tomar conciencia, para su beneficio como educando, de la obligación de asistir a clases todos los días y horas del calendario escolar, premunido de los útiles y materiales necesarios para su participación activa en clases, cumpliendo tareas, trabajos y evaluaciones dentro de los plazos determinados por cada asignatura.

Art. 2º: Deberá llegar puntualmente a la hora de entrada del Establecimiento y las horas de clases que corresponda.

Art. 3º: En caso de inasistencia, todos los Alumnos deberán justificar con Apoderado presente en inspectoría, dejando constancia con su firma.

- Art. 4°: Durante las horas de Religión Católica y Evangélica, los estudiantes que no opten por alguna de estas asignaturas, solo en casos excepcionales y autorizados por la Dirección, deberán permanecer en el Establecimiento realizando apoyo pedagógico o alguna actividad acorde al Programa de Estudio, supervisado por un funcionario del establecimiento.
- Art. 5°: El Establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de joyas, dinero u otro objeto de valor, por tanto, se recomienda al alumnado no hacer uso de accesorios (anillos, aros, gargantillas, prendedores, reloj, celulares, Tablet, parlantes, notebook, entre otros)
- Art. 6°: Todo estudiante deberá demostrar en cada momento y lugar su calidad de persona educada y respetuosa, cuidando su presentación personal, vocabulario y comportamiento general, tanto con el personal Docente, Asistentes de la Educación y/o con los Alumnos/as dentro del Establecimiento, evitando con ello cualquier tipo de violencia física y/o verbal hacia estos.
- Art. 7°: Al término de la jornada de clases, los Alumnos deberán retirarse del Establecimiento ordenadamente hasta la salida, acompañados de su respectivo profesor.
- Art. 8° : Los Alumnos, deberán contribuir al mantenimiento del aseo y ornato de las salas de clases, como así mismo de todo el plantel. En caso de daño o destrucción deberá hacerse responsable de la reposición o reparación del daño causado.
- Art. 9°: En caso de salidas extraordinarias de Alumnos a actividades extraescolares y/o programáticas (visitas culturales, encuentros deportivos, entre otros) estas deberán contar con la autorización expresa de sus Padres y/o Apoderados por escrito, quedando estas en Inspectoría General. Cualquiera de estas actividades deberá hacerse en compañía de un Profesor o Inspector. (De acuerdo al Protocolo en el Reglamento de Convivencia Escolar)
- Art. 10°: Los Alumnos durante el recreo deberán abandonar la sala de clases, pasillos y salir a los patios si el tiempo lo permite, con el fin de airear las

salas y los pabellones, es responsabilidad del profesor exigir el cumplimiento de este artículo, al término de su respectiva hora de clases.

8.2.2. DEBERES DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

El apoderado debidamente acreditado como responsable del alumno y/o alumna, en la Unidad Educativa tiene los siguientes deberes:

Art. 1º: El Padre o Apoderado, deberá asistir a las reuniones de curso o cuando sea requerido en el Establecimiento. En caso de ausencia justificar con el Profesor Jefe con anticipación y enviar a un Apoderado suplente con amplias atribuciones e informado, con la salvedad que este no sea apoderado de algún Alumno del mismo curso. Se dejará constancia de cada envío de citación al Apoderado en el Libro de Clases. De no asistir en la primera oportunidad, conjunto con el envío de la segunda citación escrita (enviada desde Inspectoría General), se citará telefónicamente. Si la tercera citación no acude, será derivado a la Asistente Social para la respectiva intervención.

Art. 2º: El Padre o Apoderado deberá justificar personalmente a su hijo o pupilo en caso de inasistencia a clases, atrasos u otras situaciones que lo amerite.

Art. 3º: El Padre o Apoderado deberá informarse y respetar el calendario de atención de los Docentes, así como el horario de justificación de Inspectoría General, concurriendo al Establecimiento sólo horarios previamente establecidos.

Art. 4º: En caso de retiro del Alumno o pupilo del Establecimiento durante la jornada escolar, el Apoderado o Padre tiene la obligación de concurrir al Establecimiento y realizarlo personalmente, previa autorización de inspectoría, debiendo quedar un registro en Inspectoría General y en el Libro de clases. Desde la sala, el alumno será retirado únicamente por un Inspector o algún funcionario que se le haya asignado dicha misión.

Art. 5º: El Padre o Apoderado tiene la obligación y el deber de velar por que su hijo o pupilo asista a la Escuela con uniforme y presentación como se estipula el reglamento en las obligaciones y deberes del Alumno.

Art. 6°: El Padre o Apoderado tiene la obligación y el deber de cautelar que su hijo o pupilo asista todos los días a clases. Su llegada puntual al Establecimiento al iniciar la jornada y premunido de los útiles y materiales de trabajo para su quehacer diario.

Art. 7°: El Padre o Apoderado tiene la obligación y el deber de acompañar y aconsejar a sus hijos o pupilos en todo momento durante su proceso educativo, estimulándolos y exigiéndoles en el cumplimiento de sus deberes.

Art. 8°: El Padre o Apoderado tiene el deber periódicamente de informarse sobre la situación de su pupilo en la Escuela en horario estipulado por el Establecimiento Educacional.

Art. 9°: No deberán los Padres, Madres y/o apoderados, presentarse en estado de intemperancia, bajo los efectos de estupefacientes o ingresarlos con fines de consumo o comercialización. Así como también se prohíbe fumar en reuniones, salas de clases, oficinas u otras dependencias de dicho Establecimiento.

Art. 10°: No deberán los Padres y Apoderados portar elementos corto punzantes, armas de fuego o cualquier otro elemento que pueda causar daños a terceros o a quien los porte, en los recintos de la Unidad Educativa, bajo ninguna circunstancia.

IX. FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS FUNCIONARIOS

9.1. De las Funciones y Facultades del Director (a):

Art. 1°: La Dirección del Establecimiento es la responsable del funcionamiento total del plantel.

Art. 2°: Son Funciones de la Dirección:

- Planificar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del Proceso Educativo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos y suficientes, materiales necesarios para ejercer la función respectiva.

- Asesorar los organismos de la comunidad vinculados con el Establecimiento en materias educacionales y culturales.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
- Crear canales de comunicación que favorezca el mejoramiento del Proceso Educativo.
- Dirigir y coordinar la Jornada de Reflexión, Consejo Administrativo y Equipo de Gestión.
- Acompañar y evaluar las actividades Pedagógicas en el aula, con el fin de apoyar al Docente en sus Prácticas Pedagógicas.
- Gestionar el perfeccionamiento del Personal Docente de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.
- Acoger quejas, reclamos y sugerencias de Funcionarios, Apoderados y Estudiantes, otorgar las facilidades para que se lleve a cabo un proceso investigativo interno, tendiente a clarificar y solucionar las situaciones emergentes.
- Conceder o denegar permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones a los Docentes, Asistentes de la Educación y Ayudantes de Sala.
- Delegar funciones y/o asignar responsabilidades en los aspectos administrativos.
- Asignar funciones del personal a su cargo, haciendo uso eficiente del recurso humano.
- Entrevistar a los Funcionarios del Establecimiento para dar a conocer las felicitaciones y/o amonestaciones de sus acciones dentro del rol que le corresponda, poniendo en conocimiento en su hoja de vida.
- Ser nexo entre todo el personal del Establecimiento y del Departamento de Educación.
- Mantener comunicación fluida con el Centro de Padres y/o Apoderados y Alumnos de la Escuela.

- Ser nexo entre todos los Estamentos del Establecimiento y las redes de apoyo externo.

9.2. De las Funciones y facultades de la Unidad Técnica Pedagógica

- Apoyar, asesorar y respaldar las funciones de la Dirección.
- Diagnosticar, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y extra programáticas del Establecimiento.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar y la calidad de educación, generando estrategias para tal efecto.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del Proceso Educativo.
- Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren efectivamente el aprendizaje, fortaleciendo los objetivos fundamentales transversales.
- Planificar, desarrollar y evaluar innovaciones curriculares, programas especiales educativos (Medio ambiente, auto cuidado y sexualidad, drogadicción, prevención y seguridad y/o proyectos de desarrollo, u otros)
- Evaluar las acciones curriculares, durante el proceso educativo y al finalizar el mismo. Con el fin de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
- Programar y dirigir los consejos de evaluación semestral y anual.
- Coordinar, supervisar y evaluar las funciones que desarrollan los integrantes de la UTP, propiciando el trabajo en equipo.
- Mantener informada a la Dirección y al Equipo de Gestión, respecto de las acciones y avances Técnico Pedagógico.

- Programar, organizar, supervisar y evaluar, con los integrantes las actividades y modificaciones correspondientes al Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejora.
- Acompañar y evaluar las actividades pedagógicas en el aula, con el fin de apoyar al Docente en sus prácticas pedagógicas.
- Velar por que en la UTP se mantengan actualizados Planes y Programas de Estudios, Reglamento de Evaluación y Programación Escolar.
- Promover la integración de los diversos Programas de Estudio, de las diferentes asignaturas y de los Planes Complementarios o Programas Especiales.
- Asesorar a la Dirección del Establecimiento en el proceso de elaboración de Planes y Programas de actividades curriculares.
- Gestionar perfeccionamiento del Personal Docente de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.
- Organizar, supervisar y controlar actividades administrativas y pedagógicas relacionadas con Reforzamiento, Nivelaciones y Recuperación de clase.
- Asistir a los diversos Consejos y asumir responsabilidades que se le deleguen por ausencia del director/a.
- Entregar orientaciones pedagógicas al curso, en las asignaturas que correspondan, en caso de ausencia del Docente.

9.3. De las Funciones y Facultades del Equipo de Gestión

- Crear instancias para desarrollar las relaciones humanas de la comunidad Educativa en pro de una convivencia democrática y respetuosa de las diferencias.
- Asesorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del Establecimiento.

- Propiciar, mediante acciones concretas la participación, la autonomía e integración de la Comunidad Escolar.
- Propiciar y planificar Proyectos de Desarrollo Educativo.
- Supervisar y evaluar las acciones de los diferentes Programas y Proyectos en ejecución en el Establecimiento.
- Velar por la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional, evaluando sus etapas y propiciando las modificaciones necesarias.
- Propiciar las innovaciones curriculares, metodológicas, evaluativas y administrativas que permitan mejorar los Procesos Educativos, los Aprendizajes y la Calidad de la Educación.
- Generar instancias efectivas y fluidas de comunicación institucional.
- Apoyar al equipo Docente, Directivo y Técnico en la etapa de toma de decisiones.

9.4. De las Funciones y Facultades de Inspectoría General

- Controlar la disciplina del Alumnado, exigiendo el uniforme, hábitos de puntualidad y respeto a los superiores y a sus pares, notificando a los Padres y/o Apoderados sobre las faltas de su hijo(a) o pupilo(a) y aplicando la sanción en las situaciones que lo ameriten, en el momento de cometida la falta.
- Velar y controlar el mantenimiento del mobiliario de la Escuela.
- Asumir la responsabilidad del inventario del Establecimiento. Debiendo además actualizar y presentar esta información a la Dirección del Establecimiento, al inicio y término del año escolar de cada año. (En marzo y diciembre).
- Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación del Establecimiento Educativo. (Inspectores, Asistentes de Párvulos, Auxiliares de Servicios Menores y Ayudantes de Sala).
- Autorizar la salida extraordinaria de Alumnos.

- Elaborar los horarios de clases de los funcionarios del Establecimiento junto a una comisión, la cual estará integrada por miembros del Equipo de Gestión, priorizando aspectos pedagógicos.

9.5. Funciones y Facultades del Encargado de Convivencia Escolar

- Actualizar Reglamento de Convivencia Escolar, en conjunto con los miembros de la Comunidad Educativa (Octubre – Noviembre).
- Hacer difusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Participar de la Jornada de Reflexión de Docentes y Asistentes de la Educación.
- Monitorear semestralmente mediante encuestas el clima escolar.
- Articular y Gestionar la implementación de las medidas contenidas en el plan de Gestión de Convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el consejo escolar y equipo de gestión de la Convivencia Escolar.
- Elaborar el plan de Gestión de Convivencias Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia.

9.6. De las Funciones y Facultades de los Docentes

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico del Alumnado, entregando a la UTP los datos y documentos que les sean solicitados.

- Cuando el Docente haga uso de permiso administrativo, deberá entregar a UTP con antelación las actividades programadas que le corresponda trabajar con cada uno de los cursos durante ese día.
- Contribuir a desarrollar en el Alumno valores, actitudes y hábitos en concordancia con los objetivos transversales y el Proyecto Educativo Institucional, respetando la perspectiva de los estudiantes frente a la vida, el mundo y las personas.
- Realizar una efectiva orientación educacional, adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los educandos, considerando las diferencias y las igualdades entre las personas.
- Aplicar al interior del aula innovaciones metodológicas y evaluativas tendientes a mejorar la calidad de los aprendizajes.
- Integrar su acción Docente a la labor de los otros Docentes, articulando e integrando el proceso educativo y propiciar actividades programadas de equipos interdisciplinarios.
- Participar en los Consejos por asignaturas y niveles de acuerdo a la organización Técnico Pedagógico que se ha dado en el Establecimiento.
- Los Docentes deben mantener comunicación permanente con los Padres y/o Apoderados de sus Alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del Proceso Educativo, otorgando un trato justo e igualitario respetando las distintas capacidades intelectuales, sociales, religiosas, afectivas y físicas.
- Los Docentes deben reconocer y poner en práctica la Reglamentación vigente del Establecimiento (Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia y de Evaluación, Plan de Mejoramiento), así mismo deben darla a conocer a los Alumnos y Apoderados cada año.
- Desarrollar todas las acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento del Establecimiento, entregando en forma oportuna, clara y ordenada, la información solicitada por la Dirección, y/o UTP.
- Mantener una permanente comunicación con los Profesores de Proyecto de Integración.

- Informar a la Dirección del Establecimiento frente a cualquier situación de vulneración de derechos que algún estudiante le pueda confidenciar. En caso de abuso sexual hacer la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile.
- Manifestar algún tipo de agresión verbal, física y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa. (De acuerdo al Protocolo del Reglamento de Convivencia Escolar)

9.7. De las Funciones y Facultades del Profesor Jefe

- Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de Orientación Educacional de su grupo curso y mantener al día los documentos relacionados con el desempeño de su cargo, tales como: Informe de personalidad, avances pedagógicos, entre otros.
- Realizar reuniones con los Padres y/o Apoderados de sus alumnos. En cuanto a estas reuniones:
 - Avisar oportunamente las fechas y horas de las reuniones del microcentro de Padres y Apoderados.
 - Citar a los Apoderados a reunión, por su propia iniciativa o a petición del microcentro respectivo.
 - Las reuniones de microcentros de Padres y/o Apoderados deben contar con tres partes; Información del Profesor acerca del proceso de los avances y progreso de los estudiantes, escuela de Padres con un tema planificado por el Profesor o de acuerdo con los Padres y/o Apoderados, con el objetivo de desarrollar, incrementar y practicar valores éticos que contribuyan a mejorar la convivencia escolar y familiar y asuntos propios del microcentro de Padres y Apoderados, esta etapa la dirigen los Apoderados.
- Registrar en el Libro de Clases las actividades realizadas con los Padres y Apoderados en la reunión.
- Dar a conocer horario de atención de Apoderados de los Docentes que imparten las diferentes asignaturas durante el mes de marzo – abril.

- Revisar periódicamente la hoja de vida de los Estudiantes, realizando entrevistas con Padres e Hijos, o derivando a Inspectoría, Convivencia Escolar o dupla Psicosocial según corresponda.

9.8. De las Funciones y Facultades de la Coordinadora del Proyecto de Integración Escolar

- Velar y gestionar por el desarrollo integral del Proyecto.
- Asesorar y apoyar la gestión administrativa y pedagógica del Proyecto en las acciones de la Unidad Educativa.
- Participar en Reuniones: Equipo de Gestión, Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- Coordinar y supervisar la atención de los Alumnos y Apoderados con: Fonoaudióloga, Asistente Social, Psicóloga y Profesionales de la Salud Pública u otros.
- Planificar, ejecutar reuniones según necesidad con los Docentes Especialistas, Profesionales y Apoderados involucrados en el Proyecto.
- Velar por mantener actualizada la documentación de los estudiantes del Proyecto.
- Revisar las adecuaciones curriculares, confrontarlas con las planificaciones del subsector correspondiente realizando sugerencias si fuera pertinente.
- Revisar los instrumentos de evaluación elaborados por las especialistas previas a su aplicación.
- Supervisar y monitorear el registro de actividades y evaluaciones en forma periódica de acuerdo al calendario estipulado por la Escuela.
- Participar en reuniones del Proyecto de integración a nivel Comunal si fuese necesario.
- Acompañamiento al aula común y de recursos.

- Supervisar las horas de trabajo colaborativo.

9.9. De las Funciones y Facultades de los Docentes Especialistas

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje que contribuya al desarrollo integral de los alumnos, entregando a la Coordinadora los datos y documentos que le sean solicitados:
 - Planificación mensual.
 - Instrumento de evaluación.
 - Mantener el Libro de Registro de Actividades Diarias.
 - Entregar Evaluaciones periódicas al profesor de la asignatura en caso de alumnos N.E.P. si lo amerita.
 - Entregar horarios de atención por Alumno en Aula de Recursos y aula común.
 - Entregar Informes Pedagógicos semestrales y anuales por Alumno.
- Contribuir a desarrollar en el Estudiante valores, actitudes y hábitos en concordancia con los objetivos transversales y el Proyecto Educativo Institucional, respetando la perspectiva de los Estudiantes frente a la vida, el mundo y las personas.
- Realizar una efectiva Orientación Educativa adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los educandos, considerando las diferencias y las igualdades entre las personas.
- Aplicar al interior del aula innovaciones metodológicas, evaluativas tendientes a mejorar la calidad de los aprendizajes.
- Articular su acción pedagógica y valórica con el Docente de aula común.
- Participar en los Consejos por Subsectores y Niveles cuando se requiera.

- Mantener comunicación permanente con los Padres y/o Apoderados de sus Alumno, proporcionando información sobre el desarrollo del proceso educativo y formativo dejando registro de estas con firma del Apoderado.
- Los Docentes deben conocer y poner en práctica la Reglamentación vigente del Establecimiento. (Proyecto Educativo Institucional, Proyecto de Integración Escolar, Reglamento Interno, Convivencia y de Evaluación Escolar).

9.10. De las Funciones y Facultades del Encargado de Biblioteca CRA

- Responsable de la Unidad.
- Posibilitar la circulación de la colección (materiales).
- Centralizar los Recursos para el aprendizaje en el espacio CRA.
- Mantener actualizado el inventario.
- Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Facilitar información y difusión, a profesores y alumnos, sobre los recursos y materiales disponibles para los distintos sectores y objetivos.
- Desarrollar la biblioteca escolar como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.

9.11. De las Funciones y Facultades del Soporte Técnico

- Cuidar y mantener el Laboratorio de Enlaces.
- Mantener, instalar y actualizar los Software educativos en los equipos de laboratorios enlaces, laboratorio móvil, notebook de directivos y docentes, Tablet, entre otros.
- Asesorar a los Alumnos y Profesores.
- Crear y mantener redes computacionales dentro de la Escuela.

- Actualizar el Blog de la Escuela.
- Mantención notebook de cada nivel, Integración, Dirección y UTP u otros.
- Mantener las pizarras digitales.
- Revisión y mantención de los DATA SHOW de las salas.
- Capacitación a los Docentes en TIC.
- Mantención y soporte del sistema de gestión WEB de nuestra Escuela.
- Actualizar de la página WEB.
- Informar a la Dirección del Establecimiento frente a cualquier situación de vulneración de derechos que algún estudiante le pueda confidenciar. En caso de abuso sexual hacer la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile.

9.12. De las Funciones y Facultades del Inspector y Asistentes de Sala (Ed. Parvularia y Básica)

- Apoyar la labor del Encargado de Inspectoría General.
- Supervisar el comportamiento de los Alumnos, orientándolos en su conducta, actitud, de acuerdo al Reglamento de Convivencia según corresponda.
- Colaborar con las actividades extraescolares que le confíen.
- Controlar atrasos, inasistencias y justificaciones presentados por los Alumnos y Apoderados, cuando se solicite.
- Colaborar en las actividades de inventario del Establecimiento, que le sean asignadas por Inspectoría General, cuando lo solicite.
- Atender el curso de su sector cuando el Profesor debe salir de la sala de clases.
- Permanecer en los pasillos designados durante la hora de clases (cuando corresponda)
- Procurar que el sector a su cargo tenga una presentación acorde con la calidad del personal, Profesores y alumnos que allí laboran.

- Apoyar al encargado del PAE controlando disciplina en la entrega de desayuno, merienda, almuerzo del Establecimiento y en la formación de hábitos, cuando se le solicite.
- Asistir y participar en las Jornadas de Reflexión de los Profesores y Consejos Administrativos, cuando sea requerido.
- Informar a Inspectoría General o encargado cuando el alumno requiera atención en primeros auxilios, para ser activado el Protocolo de Accidente Escolar.
- Cumplir cualquier otra actividad que le encomiende la superioridad, cuando las circunstancias lo requieran dentro de su horario de actividades.
- Velar que en los libros de clases estén las firmas y asistencia al día, cuando se lo solicite.
- Procurar que las salas de clases y pabellón, cumplan con las condiciones de higiene y orden necesarias para un buen funcionamiento antes y al término de cada jornada.
- Mantener y cuidar las áreas verdes de la Escuela, tanto interiores como exteriores.
- Demostrar una actitud de cordialidad, amabilidad, respeto, buen trato y buena disposición con todos los miembros de la Unidad Educativa y Público en general.
- Cautelar la prevención de accidentes durante el recreo y la hora de colación.
- Informar a la Dirección del Establecimiento frente a cualquier situación de vulneración de derechos que algún estudiante le pueda confidenciar.
- Supervisar que las salas y ventanas queden correctamente cerradas.
- Uso diario de uniforme establecido por la Unidad Educativa.
- Evitar el uso de celular en nuestro horario de trabajo especialmente si está en aula a menos que sea muy necesario.

9.13. De las Funciones y Facultades del Auxiliar de Servicios Menores

- Mantener una actitud respetuosa y de cordialidad hacia los alumnos, miembros de la Comunidad Escolar y Público en general, en los espacios y ámbitos que le corresponda.
- Mantener limpios los pasillos y patios de su sector, barriendo después de cada recreo su pabellón y patio de la Escuela, según corresponda.
- Lavar y desinfectar los baños asignados después de cada jornada, ya sea en la mañana o en la tarde.
- Extraer basura de su pabellón y sector asignado.
- Al término de cada jornada cerciorarse de que su sector quede limpio.
- Lavar y limpiar vidrios, muros del pabellón asignado de manera permanente, siendo supervisado por Inspectoría General.
- Limpiar vidrios de las salas y comedor de manera permanente.
- Retirar los vidrios quebrados en forma inmediata cuando ocurra un imprevisto para evitar cualquier accidente.
- Dejar debidamente cerradas ventanas y puertas de las salas y sector asignados al término de la jornada.
- Informar oportunamente cualquier destrozo de la infraestructura o mobiliario.
- Queda prohibido quemar basura y hojas.
- Mantener las áreas verdes de nuestra escuela, tanto interiores como exteriores. (Limpiar, podar, regar, entre otros)
- Cumplir cualquier otra actividad que le encomiende la superioridad, cuando las circunstancias lo requieran dentro de su horario de actividad.
- Informar a la Dirección del establecimiento frente a cualquier situación de vulneración de derechos que algún estudiante le pueda confidenciar.

9.14. De las Funciones y Facultades del Equipo Multiprofesional

- Realizar denuncias o solicitar medidas de protección frente a vulneraciones.
- Elaborar plan de apoyo a estudiantes que lo requieran.
- Elaborar plan de trabajo de manera articulada con Convivencia Escolar.
- Atención de casos derivados ya sea estudiantes, apoderados o funcionarios.
- Apoyar la labor del Equipo Directivo cuando se le solicite y sea pertinente.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte de toda la comunidad educativa.

9.15. De las Funciones y Facultades de la secretaria

- Recibir y enviar correspondencia física y digital, registrando en el libro de manera ordenada.
- Revisar diariamente correo de la escuela e informar al Equipo Directivo, solicitudes y requerimientos que ahí aparecen.
- Registrar en orden las licencias médicas de todos los funcionarios.
- Registrar en orden los permisos administrativos, cometidos y comisión de servicios.
- Una vez iniciado el año escolar será la responsable de realizar matrícula y retiro de estudiantes, dando aviso al encargado del SIGE.
- Guardar confidencialidad en la información relevante del establecimiento.
- Mantener ordenado y actualizado las carpetas de los funcionarios (Títulos, Decretos, entre otros)

9.16. De las funciones y Facultades del encargado del SIGE

- Mantener actualizado la pagina del SIGE.
- Coordinar proceso de matrícula (diciembre)
- Registrar antecedentes de funcionarios solicitados en el SIGE.
- Comunicar a Directivos cualquier información relevante que entregue el SIGE
- Registrar altas y bajas.
- Coordinar proceso SAE

X. DISPOSICIONES GENERALES

10.1. De los mecanismos de comunicación con madres, padres y apoderados

Los canales oficiales de comunicación entre el establecimiento y las familias de los estudiantes, representadas por sus madres, padres y/o apoderados(as), son:

- Libreta o agenda de comunicaciones
- Página de la Escuela
- Redes Sociales de la Escuela (Facebook)
- Circulares
- Comunicación vía mensajería Instantánea (whatsapp)
- Documento impreso entregado por profesor(a) jefe
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.

10.2. De las Reuniones de apoderadas/os

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando lo académico, conductual y formativas. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe. Durante estas instancias se solicita la no asistencia de los hijos de los apoderados por su seguridad y contención. Si el apoderado no puede evitar esta situación por causa debidamente justificada, deberá el estudiante permanecer con su apoderado al interior del lugar de reunión.

10.3. De las Citaciones al apoderado/a

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico, conductuales o formativos de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser informadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

10.4. De la Justificación, atraso, inasistencia y salidas

Los estudiantes que tengan hasta tres atrasos y según causas debidamente justificadas, serán aceptados en clases presentando una comunicación enviada por el apoderado y timbrada en Inspectoría General. Al cumplirse el cuarto atraso, se informará por escrito al Apoderado, a través de su libreta de comunicaciones, debiendo presentarse en el Establecimiento Educacional para regularizar situación del Alumno. Los Alumnos que viajan deberán portar su pase de autorización.

Una vez en el Establecimiento, los Alumnos no podrán salir de él, en casos de excepción debidamente autorizados por Inspectoría General, con un pase y registro en un cuaderno interno de la situación con comunicación expresa al Profesor de la clase y al Apoderado con indicación de hora y motivo de la salida.

Los profesores deberán dejar constancia en Libro de Clases y el Alumno deberá ser retirado por un inspector.

Las ausencias prolongadas por enfermedad (más de tres días), deberán ser justificadas con Certificado Médico emitido por el CESFAM u otro Centro Asistencial de Salud en que haya sido atendido de Alumno, cuyo registro quedará, en primera instancia, en Inspectoría General, siendo este último quien enviará una copia a la carpeta de cada curso ubicada en la sala de profesores.

Los alumnos deberán contar en forma permanente con la libreta de comunicaciones que la Escuela dispone, foliada con nombre y firma del apoderado.

10.5. De los Consejos de Profesores

- El Establecimiento tendrá Jornadas de Reflexión Pedagógica, las que se efectuarán semanalmente, con una duración de dos horas cronológicas aproximadamente.
- Las reflexiones pedagógicas deben funcionar con la presencia, a lo menos, de un Docente Directivo.
- En los Consejos de Evaluación, serán analizados, evaluados y reformulados según corresponda el Reglamento de Evaluación, Reglamento del Centro de Estudiantes, Reglamento del Centro de Padres, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y otros documentos normativos con que trabaje el Establecimiento.
- El Consejo de Profesores, tendrá facultad resolutive en materias técnico pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo Institucional y la Normativa vigente.
- El Establecimiento contará con un Equipo de Gestión, el que lo conformarán los Directivos, UTP, representante del Consejo de Profesores, Educación Parvularia, Coordinación PIE, Convivencia Escolar e inspección General. Se incorporarán, cuando sea necesario un representante del alumnado, de los Padres o Apoderados y Asistentes de la Educación.
- El Establecimiento contará con un Consejo Escolar formado por el Director/a del Establecimiento, un representante designado por el sostenedor, un Docente representante del cuerpo de Profesores, Presidente del Centro General de Padres, representante del Centro de Estudiantes, Coordinadora PIE, Convivencia Escolar, UTP y Representante de los Asistentes de la Educación.
- El Establecimiento contará con un Encargado de Convivencia Escolar.
- El Establecimiento contará con un Equipo de Convivencia Escolar que acompañará y asesorará al Encargado de Convivencia Escolar en las acciones orientadas a promover una buena convivencia. El Equipo estará conformado por el Director/a, Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General y Duplas Psicosocial.

XI. PROCESO SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR (SAE)

11.1. Estudiantes Nuevos

- **Proceso de Admisión**

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE). La plataforma permite a los y las apoderados(as) informarse sobre los establecimientos educacionales, postular y conocer los resultados de los procesos de admisión. El establecimiento mantendrá actualizada la información relevante para la elección educativa de madres, padres y apoderados(as) interesados(as) en sistema SAE.

El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos(as) serán matriculados(as) hasta abarcar las vacantes disponibles.

- **Requisitos**

Cabe señalar que, de acuerdo con la normativa legal vigente, las edades mínimas para matricular estudiantes en los diferentes niveles educacionales son:

- Pre - Kínder (NT1), 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Kínder (NT2), 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- 1° Básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

11.2. Estudiantes Antiguos

El proceso de matrícula para alumnos antiguos en un proceso presencial durante los meses de noviembre y diciembre de cada año.

En este proceso, el apoderado presenta la documentación necesaria considerada para tales efectos.

La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado(a) de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

En el momento de la matrícula, las y los apoderadas(os), deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo(a) sea matriculado(a).

XII. USO DEL UNIFORME ESCOLAR

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

La presentación personal, tanto de las estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Los/as estudiantes no podrán mantener barba o bigotes, cabello suelto, maquillaje facial, uñas largas y/o pintadas, aros colgantes y piercing. Aquellas/os estudiantes que tiñen su cabello, deberán mantener un color natural y corte de pelo de estudiante.

12.1. Uniforme para estudiantes de Educación Parvularia a Octavo Básico

Mujer:

Polera gris con cuello celeste, chaleco azul marino, parca azul marino, falda azul marino (hasta cinco centímetros sobre la rodilla) calcetas y balerinas plomas para los momentos especiales blusa blanca, corbata oficial de la escuela, falda azul marino (hasta cinco centímetros sobre la rodilla), soquete blanco y zapato negro.

Hombre:

Polera gris con cuello celeste, chaleco o polar azul marino, parca azul marino, pantalón gris, para los momentos especiales camisa blanca, pantalón gris y zapato negro.

En el periodo del 1° de mayo al 1° de octubre chaleco o polar azul marino, zapatos negros, zapatos negros sin plataforma, Parca, chaqueta, bufanda y gorro azul marino, bufanda y gorro azul en caso de las niñas podrán usar pantalón de vestir de color azul marino.

12.2. Uniforme Escolar para actividades de la Educación Física

Buzo azul marino con franja celeste, polera azul marino con franja en el cuello celeste, polerón azul con franja celeste en las mangas con la insignia de la escuela y zapatillas blancas o negras.

12.3. Eximición del uso de Uniforme

El director(a) del establecimiento podrá determinar la eximición del uso de uniforme para otros(as) estudiantes evaluando caso a caso las razones que les impiden adquirir o usar el uniforme.

En este establecimiento, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Por otra parte, estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género (considerar Documentación oficial Superintendencia al respecto).

Las consecuencias derivadas de faltas a la regulación institucional aquí ofrecida respecto al uso de uniforme y presentación personal no podrán nunca afectar el derecho a la educación del estudiantado (no podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar, por ejemplo), siendo consideradas como faltas leves en el Reglamento Interno del establecimiento.

XIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS Y FALTAS

13.1. Medidas Disciplinarias

Se entenderá por medida disciplinaria “un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma”. Estas medidas serán de manera formativa y proporcionada; posibilitando a concientizar al estudiante en relación a sus actos, efectos que produjo su accionar, responsabilizándose por ellos y desarrollando compromisos de cambios conductuales asumidos conscientemente, teniendo la capacidad de reparar el daño causado y asumir sus errores.

Los integrantes de la unidad educativa, cautelarán que la medida disciplinaria sea formativa y eficaz; que corresponda a una consecuencia equitativa y lógica de la falta y que no perjudique el normal proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Para nivel Educación Parvularia nuestro reglamento se regirá según Ley N°20.529 que crea el “Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia”; la que se detallará en un apartado especial para este nivel.

Se aplicarán las medidas disciplinarias en ámbitos como:

Se podrán aplicar alguna/as de las siguientes medidas disciplinarias a quién incurra en conductas contrarias a la sana de convivencia escolar, especialmente en los casos de maltrato.

13.2. Tipos de faltas consideradas en el establecimiento

Faltas Leves	Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento, y que no afectan a otros miembros de la Comunidad Educativa. La reiteración de tres faltas leves se considerará como una falta grave
Faltas Graves	Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a

	<p>otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.</p> <p>La reiteración de dos faltas graves se considerará como gravísima.</p>
Faltas Gravísimas	<p>Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de ellos mismos como la de otros miembros de la comunidad escolar. También se considerarán aquellas acciones que constituyan delito.</p>

Una medida disciplinaria implica un llamado de atención para quien ha vulnerado una norma del establecimiento, ante a estos problemas conductuales es necesaria la búsqueda permanente de medidas disciplinarias claras bien fundamentadas, justas y formativas.

Estas medidas deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de sus actos, se responsabilicen de ellos y desarrollen compromisos positivos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo. Teniendo siempre como meta la búsqueda de una consecuencia lógica entre las faltas cometidas y medidas disciplinarias que estas ameritan.

El establecimiento deberá mantener un adecuado Clima Escolar y confianza tanto de la Comunidad Educativa como ciudadana en su actuar y obrar, es que ante las faltas cometidas se tomarán las siguientes medidas disciplinarias en orden, las cuales, siempre para su aplicación contarán con la opinión del profesor jefe, en compañía del Director/a, Inspectoría, Equipo de Convivencia Escolar o jefe de UTP según corresponda y consensuado con el apoderado siempre que la situación lo amerite.

Las medidas disciplinarias se aplicarán de acuerdo con el carácter de la falta cometida por el estudiante y se clasifican de la siguiente forma:

13.3. Medidas disciplinarias:

Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Gravísimas
<p>a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.</p> <p>b) Diálogo grupal reflexivo.</p> <p>c) Amonestación verbal dada por el profesor jefe, cualquier docente del establecimiento o miembro del establecimiento testigo del hecho quien deberá conversar con el estudiante haciéndole reflexionar sobre la o las consecuencia/as que podría tener su falta.</p> <p>d) Amonestación por escrito dejando constancia en el libro de clases.</p> <p>e) Citación del apoderado cuando el alumno/a registre tres observaciones leves en su hoja de vida. Para lo anterior, se notificará por escrito al apoderado dejando registro en la hoja de vida del alumno.</p> <p>Si las faltas leves son reiteradas (más de tres registradas), se considerará falta grave.</p>	<p>a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.</p> <p>b) Amonestación verbal.</p> <p>c) Amonestación por escrito al alumno/a que persiste en su falta.</p> <p>d) Citación al apoderado.</p> <p>e) Suspensión temporal: cuando registre tres amonestaciones escritas (que deben ser de carácter relevante), Inspectoría General, citará al apoderado comunicando la situación de su pupilo y se realizará suspensión por 3 días. Inspectoría General será la encargada de llevar a efecto esta medida a petición de cualquier docente y/o asistente de la educación. De regreso de la suspensión el alumno deberá venir acompañado de su apoderado y presentarse en Inspectoría.)</p> <p>La sumatoria de 2 Faltas Graves o la continuidad de cualquiera de ellas, a pesar de haber efectuado las acciones descritas anteriormente, se considerará una Falta Gravísima</p>	<p>a) Citación del apoderado por escrito redactada y firmada por Inspectoría General, notificando aplicación de la medida y razones de dicha decisión quedando registro escrito firmado por el apoderado.</p> <p>b) Toda falta grave será sancionada con una suspensión de tres a cinco días. De regreso de la suspensión el alumno deberá venir acompañado de su apoderado y presentarse en Inspectoría.</p> <p>c) Suspensión del derecho a asistencia a clases.</p> <p>d) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.</p> <p>e) Derivación psicosocial.</p> <p>f) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.</p> <p>g) Condicionalidad de la matrícula.</p>

13.3.1. Criterios de Aplicación de las Medidas

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo. Se deberán considerar previo a determinar la sanción o medida los siguientes criterios:

- Edad, etapa del desarrollo y madurez por parte de los involucrados.
- La naturaleza, intensidad y extensión de daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - La conducta anterior del responsable.
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.

13.3.2. Medidas frente a faltas reiteradas y gravísimas

De persistir la falta o frente a las extremas gravedades, se procederá a:

1. **Una suspensión en forma indefinida:** En reunión de reflexión el Consejo General de Profesores podrá definir las medidas disciplinarias frente a los casos de suspensiones reiterativas por faltas graves y gravísimas.
2. **Cancelación de Matrícula:** De acuerdo a la normativa del MINEDUC, en caso de especial gravedad debidamente fundamentada y habiéndose agotado todas las instancias anteriores para que el alumno/a modifique su actitud y comportamiento, no lográndose un cambio, la Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores, se verá en la necesidad de cancelar la

matricula, enviando los antecedentes recopilados a la Secretaría Regional Ministerial de Educación con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

La cancelación de la matricula será por decisión del Consejo General de Profesores con previo informe de inspección General, Profesor Jefe, Asistente Social y Psicóloga basada en evidencias en libro de clases, bitácora y registro individual y aquellas que recogieron en las entrevistas. Dicha resolución debe comunicarse con los antecedentes respectivos al Jefe de Departamento de Educación. En caso de hacer efectiva la condicionalidad de la matrícula y optar por cancelar la misma, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida, ante la instancia de apelación, a la Dirección del Establecimiento Educacional.

Toda situación conductual que amerite alguna de estas sanciones, podrá complementarse con una medida pedagógica que la Escuela considere necesaria aplicar, previo aviso al Apoderado. Inspección General llevará un registro en una bitácora de todas las suspensiones, en forma cronológica y oportuna. Ante la ausencia del Director/a o del Inspector General, tomará las medidas disciplinarias con todas las atribuciones, y en ausencia de ambos le corresponderá a la Unidad Técnica Pedagógica.

XIV. CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ESTUDIANTES

14.1. CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ESTUDIANTES: FRENTE FALTAS LEVES

COMPORTAMIENTO O CONDUCTA	VALOR	NORMA	TIPO DE FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	SANCIÓN
Atraso al inicio y durante la jornada de clase.	Responsabilidad	Todos los alumnos deben procurar el ingreso en horario establecido. Se considerará atraso transcurrido 2 minutos. Desde el timbre, tras ese lapso de tiempo los alumnos deberán ingresar a clases con autorización de Inspectoría.	Un atraso se considera falta leve. La acumulación de 3 o más atrasos se considerará falta grave.	Profesor de Aula. Inspectoría.	Diálogo personal pedagógico y formativo. Amonestación en libro de clase. Solicitud de pase para ingresar a la sala. Citación de apoderado al juntarse 3 atrasos quien deberá concurrir en un plazo no mayor a 3 días.
No uso o mal uso del uniforme de manera esporádica. Aseo y presentación personal descuidada.	Responsabilidad Compromiso	Es responsabilidad de cada alumno mantener una adecuada presentación e higiene personal.	Falta Leve	Profesor de Aula. Inspectoría.	Diálogo personal pedagógico y formativo. Diálogo grupal. Amonestación Escrita en libro de clases. Citación Apoderado.
Inasistencia a clases esporádicas injustificadas.	Responsabilidad	Toda inasistencia debe ser justificada ante Inspectoría con la presencia del apoderado.	Falta Leve	Profesor de Aula. Inspectoría. Asistente Social.	Registro en libro de clases y plazo de 2 días para justificar la inasistencia por el apoderado. Visita Domiciliaria.
No traer firmadas pruebas, comunicaciones u otros. No traer libreta de comunicaciones.	Responsabilidad	El alumno debe ser responsable en cuanto al cumplimiento de sus compromisos	Falta Leve	Profesor de aula. Profesor jefe.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Diálogo grupal reflexivo. Amonestación escrita en libro de clases. Citación Apoderado.
Presentarse esporádicamente a clases sin útiles o materiales o tareas.	Responsabilidad	El alumno debe ser responsable en cuanto al cumplimiento de sus compromisos y obligaciones escolares sean trabajos, materiales o tareas requeridas.	Falta Leve	Profesor de aula. Profesor jefe.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Diálogo grupal reflexivo. Amonestación escrita en libro de clases.
Realizar tareas ajenas a la clase	Respeto	Los alumnos deben seguir las indicaciones dadas por el docente aprovechando las instancias de aprendizaje.	Falta Leve	Profesor de aula. Inspectoría.	Diálogo personal pedagógico. Amonestación escrita. Citación Apoderado. Trabajo pedagógico personal.

14.2. CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS: FRENTE FALTAS GRAVES

CONDUCTA O COMPROMISO	VALOR	NORMA	TIPO DE FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	SANCIÓN
No acatar ni obedecer órdenes. No realizar actividades pedagógicas y no seguir instrucciones de parte del docente. Negarse a trabajar.	Respeto	Los alumnos deberán seguir las instrucciones pedagógicas entregadas por el docente al interior del aula.	Falta Grave	Profesor de Aula. Inspectoría.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Amonestación en libro de clases. Trabajo pedagógico personal. Citación Apoderado.
Inasistencias a pruebas prefijadas sin justificación.	Responsabilidad	Los alumnos y apoderados deberán evitar inasistencias a evaluaciones calendarizadas con antelación.	Falta Grave	Profesor de Aula. Inspectoría.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Trabajo pedagógico personal. Amonestación en libro de clases al no justificar la inasistencia. Rendir evaluaciones en fecha propuesta (previa justificación)
Destruir pruebas escritas en actitud de rebeldía.	Respeto	Los alumnos deberán mantener una actitud de respeto frente al Docente y sus compañeros.	Falta Grave	Profesor de Aula. Inspectoría.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Amonestación en libro de clases. Citación Apoderado.
Pérdida de textos escolares, textos de biblioteca.	Responsabilidad	Todo alumno es responsable de cuidar sus pertenencias y las ajenas.	Falta Grave	Profesor de Aula. Inspectoría.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Amonestación en libro de clases. Citación Apoderado. Fijación de plazo para reponer el material
Manipular el celular durante el desarrollo de clase y/o momentos de evaluación, sin la autorización del Docente.	Respeto	Acciones que impidan el normal desarrollo de una clase no serán admitidas. El uso de celulares y reproductores de audio no será permitido durante el desarrollo, a menos que el Docente lo autorice con un objetivo pedagógico.	Falta Grave	Profesor de Aula. Inspectoría.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Dialogo grupal reflexivo. Amonestación en libro de clases. Citación Apoderado.
Provocar desórdenes que obstaculicen el normal desarrollo de la clase.	Respeto	Es responsabilidad de todos mantener un ambiente propicio para los aprendizajes en la sala de clase, acciones que impidan el normal desarrollo no serán permitidas.	Falta Grave	Profesor de Aula. Inspectoría.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Amonestación en libro de clases. Comunicación y citación del Apoderado.

Quando el alumno haya cometido 3 faltas graves, se aplicará suspensión por 3 días.

De regreso de la suspensión el alumno deberá venir acompañado de su apoderado y presentarse en Inspectoría.

14.3. CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS: FRENTE FALTAS GRAVISIMAS

CONDUCTA O COMPORTAMIENTO	VALOR	NORMA	TIPO DE FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	SANCIÓN
Robos reiterados y calificados.	Respeto Justicia	Ningún alumno podrá ejercer apropiación indebida de bienes u objetos de terceros. Quienes encuentren alguna pertenencia extraviada deberán entregarla directamente en Inspectoría	Falta Gravísima	Profesor de Aula. Profesor jefe. Inspectoría. Dirección.	Amonestación verbal. Amonestación en libro de clases. Citación Apoderado. Obligación de reponer lo sustraído. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Ingresar o abandonar el establecimiento escalando paredes o saltando mallas.	Responsabilidad	El ingreso y Salida del establecimiento se debe realizar en horarios establecidos y por el pórtico de la escuela. Salidas antes de horario deben ser autorizadas por Inspectoría General con presencia del apoderado del alumno.	Falta Gravísima	Profesor Jefe. Inspectoría. Dirección.	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Presentarse en manifiesto estado de intemperancia o drogado al establecimiento Ingresar alcohol o estupefacientes a la escuela.	Respeto Responsabilidad	El consumo de alcohol, tabaco y drogas ilícitas queda prohibido, así como también el tráfico de estas sustancias que atentan contra la salud física y psicológica de la comunidad educativa.	Falta Gravísima	Profesor Jefe. Inspectoría General. Dupla Psicosocial. Dirección.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado. Derivación a Dupla Psicosocial. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Causar daño voluntario e intencionado a las instalaciones del establecimiento o a su implementación.	Respeto	Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar el buen estado de los bienes muebles y hacer adecuada utilización de los mismos.	Falta Gravísima	Profesor Jefe. Inspectoría. Dirección.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado. Reposición de lo dañado. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.

CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS: FRENTE FALTAS GRAVÍSIMAS

COMPORTAMIENTO O CONDUCTA	VALOR	NORMA	TIPO DE FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	SANCIÓN
Abandonar sala de clases o establecimiento educacional sin autorización	Respeto Responsabilidad	El ingreso y salida del establecimiento se debe realizar en horarios establecidos y por el pórtico de la escuela. Salidas antes de horario deben ser autorizadas por Inspectoría General con presencia de madre/padre o apoderado del alumno.	Falta Gravísima	Profesor de Aula. Inspectoría General. Dirección.	Amonestación verbal. Amonestación en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Tener actitudes obscenas con sus compañeros/as en cualquier lugar de la unidad educativa.	Amor Respeto	La manifestación de la sexualidad debe estar acorde con la dignidad y respeto a las personas. Las expresiones sexuales inadecuadas no se permiten en dependencias ni actividades de la escuela.	Falta Gravísima	Profesor Jefe. Dirección. Inspectoría General. Dupla psicosocial.	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado Derivación a Dupla Psicosocial. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Mentir y copiar en pruebas y presentar trabajos prestados.	Honestidad	Los alumnos deberán mantener una actitud de honestidad en la presentación de trabajos y durante las evaluaciones, sin copiar o entregar información que altere o engañe la evaluación.	Falta Gravísimo	Profesor de Aula Inspectoría General. Dirección.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Portar elementos cortopunzantes, armas de fuego, cadenas u otros.	Respeto	Todo miembro de la comunidad educativa debe velar por mantener un ambiente seguro acorde a las normas de convivencia libre de elementos que represente un riesgo a la integridad física. Por tanto está prohibido el porte de todo tipo de armas.	Falta Gravísima	Profesor de Aula. Profesor Jefe. Inspectoría General. Dirección.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.

CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS: FRENTE FALTAS GRAVÍSIMAS

CONDUCTA O COMPROMISO	VALOR	NORMA	GRAVEDAD DE LA FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	SANCIÓN
Manipular el libro de clases. Alterar calificaciones e informaciones en libro de clases.	Honestidad	El libro de clase es un documento oficial entre la escuela y el Ministerio de Educación. Los alumnos deberán respetar y cautelar la veracidad de la información.	Falta Gravísima	Profesor de Aula. Inspectoría General. Dirección.	Amonestación verbal. Amonestación en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Insultar, responder con palabras o actitudes groseras ante sus compañeros, profesores o asistentes de la educación.	Respeto	En la escuela se debe mantener un clima de respeto con lenguaje adecuado entre los compañeros y profesores.	Se considera una Falta Gravísima	Profesor de Aula Profesor Jefe. Dupla psicosocial. Inspectoría General. Dirección.	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado Acto de restablecimiento de relaciones. Derivación a Dupla Psicosocial. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Agredir verbal o físicamente ejerciendo violencia hacia algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa.	Respeto Amor Solidaridad	Es nuestro deber respetar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa y solucionar los conflictos de forma pacífica por medio del dialogo.	El abuso de poder mediante violencia física entre pares se considera Falta Gravísima	Profesor de Aula Profesor Jefe. Inspectoría General. Dirección. Dupla Psicosocial.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado. Derivación a Dupla Psicosocial. Acto de restablecimiento de relaciones. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno u otro miembro de la comunidad educativa por medios cibernéticos, virtuales, tecnológicos o electrónicos.	Respeto	Todo miembro de nuestra comunidad educativa tiene el derecho y deber a ser respetado y respetar la dignidad personal y las diferencias individuales cautelando la integridad psicológica de cada una de las personas.	Falta Gravísima	Profesor Jefe. Inspectoría General. Dupla Psicosocial. Dirección.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita en libro de clases. Comunicación y Citación del Apoderado. Carta de Compromiso. Derivación a Dupla Psicosocial. Acto de restablecimiento de relaciones. Carta de Compromiso Suspensión de 3 a 5 días.

CLASIFICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ALUMNOS: FRENTE FALTAS GRAVÍSIMAS

COMPORTAMIENTO O CONDUCTA	VALOR	NORMA	TIPO DE FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	SANCIÓN
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	Respeto Tolerancia	Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a no ser discriminado.	Falta Gravísima	Profesor Jefe. Inspectoría General. Dupla Psicosocial. Dirección.	Amonestación verbal. Amonestación escrita en libro de clases. Citación del Apoderado Derivación a Dupla Psicosocial. Acto de restablecimiento de relaciones. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, acosar o burlarse de otro alumno o miembro de la comunidad educativa.	Respeto	Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a ser respetado y sentirse seguro en su escuela.	Falta Gravísima	Profesor Jefe. Inspectoría General. Dupla Psicosocial. Dirección.	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita en libro de clases. Citación del Apoderado Derivación a Dupla Psicosocial. Acto de restablecimiento de relaciones. Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
Manipular y forzar cerraduras de puertas y/o ventanas de cualquier dependencia del establecimiento que se encuentre con llave.	Respeto	Respetar y resguardar las instalaciones según lo dispuesto por la Unidad Educativa.	Falta Gravísima	Profesor Jefe. Inspectoría General. Dirección.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita en libro de clases. Citación del Apoderado. Reposición de lo dañado si se hubiera generado destrozos (De acuerdo a plazo establecido) Carta de Compromiso. Suspensión de 3 a 5 días.
De las reiteradas indisciplinas y más de 2 hojas de observaciones negativas en libro de clases.	Respeto Responsabilidad	La escuela valora el buen comportamiento y el desarrollo positivo de los alumnos como personas, es responsabilidad de la familia y escuela en conjunto el desarrollo integral del alumno/a tanto en el ámbito académico como personal.	Falta Gravísima	Profesor Jefe. Inspectoría General. Consejo de Profesores. Dirección.	Registro de las observaciones. Entrevistas con padre o apoderado. Registro de los acuerdos. Suspensión de 3 a 5 días. Asistencia solo a rendir pruebas. Traslado de establecimiento. No renovación de matrícula.

Normas de Convivencia para Docentes y Asistentes de la Educación

XV. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

HECHOS O SITUACION	VALOR	NORMA	GRAVEDAD DE LA FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	SANCIÓN
Trato discriminatorio hacia los alumnos/as	Respeto Tolerancia Justicia	Los docentes y asistentes de la educación deben dar a los estudiantes un trato justo e igualitario, respetando sus diferencias, capacidades, condición social, etc	Falta Grave.	Recepción de Reclamo por algún directivo del establecimiento. Informe al docente o asistente que haya cometido la falta.	Amonestación en hoja Vida. En caso de reiteradas faltas se emitirá un informe comunicando de la situación al Departamento de Educación.
Intolerancia y Rigidez en el ejercicio de la autoridad.	Tolerancia Respeto	Los docentes y asistentes de la educación deben tratar a los estudiantes con tolerancia y otorgarles la oportunidad para expresar sus inquietudes	Falta Grave.	Reunión entre el funcionario afectado y Dirección o UTP.	Amonestación en hoja Vida. En caso de reiteradas faltas se emitirá un informe comunicando de la situación al Departamento de Educación.
Violencia física a los estudiantes por parte de un directivo, docente o asistente de la educación.	Respeto	Los docentes y asistentes de la educación deben tratar a los estudiantes con respeto a la dignidad cautelando la integridad física y psicológica de cada estudiante.	Falta Grave.	Recepción de Reclamo por algún directivo del establecimiento. Reunión entre el funcionario afectado y Dirección o UTP.	Amonestación en hoja Vida. En caso de reiteradas faltas se emitirá un informe comunicando de la situación al Departamento de Educación. De ser agresión grave derivar y denunciar a las instituciones pertinentes.
No participa de manera colaborativa en la toma de decisiones para beneficio de los alumnos con NEE.	Responsabilidad Respeto Tolerancia	Todos los docentes de aula común y especialistas deben realizar un trabajo colaborativo para la planificación y toma de decisiones para el cumplimiento del curriculum de los niños con NEE.	Falta Grave.	Algún Directivo del Establecimiento. Profesor especialista informa a coordinador PIE de la escuela. Reunión con profesor de aula, especialista o coordinador.	Amonestación en hoja de Vida.
Trato discriminatorio hacia los Apoderados y escasa comunicación.	Justicia Respeto Solidaridad	Los docentes y Asistentes de la Educación deben mantener una comunicación permanente, proporcionándoles información sobre el desarrollo de proceso educativo, otorgando además un trato justo e igualitario, respetando las distintas capacidades intelectuales, sociales, religiosas, afectivas y físicas.	Falta Grave.	Inspección General. Dirección. UTP.	Amonestación verbal o en la hoja de vida según corresponda

Subestimar o etiquetar los cursos por rendimiento o comportamiento inadecuado	Respeto Compromiso	Los Docentes y Asistentes de la Educación deben favorecer el estímulo y el desarrollo de la autoestima evitando calificar y comparara a las personas y los cursos.	Falta Leve	Inspección General. UTP. Dirección.	Entrevista con Dirección, UTP e Inspección General con las partes involucradas. Amonestación verbal En caso de reiterar la falta amonestación escrita en la hoja de vida.
Falta de acogida y orientación a los apoderados frente a una problemática.	Amor Respeto Solidaridad	El Docente o Asistente de la Educación deberá acoger, orientar, sugerir y mediar frente a las problemáticas planteadas por los apoderados de manera conciliadora y empática en horarios correspondientes.	Falta Leve	Dirección. Inspección General. UTP. Recepción de reclamos. Registro de situación con firmas. Reunión con Docente y Asistente de la Educación involucrados en la situación.	Amonestación verbal. Reparación del hecho. En caso de reiterar se constituirá una falta grave con amonestación escrita.

Normas de Convivencia para Padres y/o Apoderados

XVI. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA PADRES Y APODERADOS

HECHOS O SITUACION	VALOR	NORMA	GRAVEDAD DE LA FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	PLAZOS, SANCIÓN, ACCIÓN
Desconocimiento de los Apoderados del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.	Responsabilidad Justicia Verdad	Los apoderados tienen derecho y deber de conocer las normas de convivencia escolar que rigen a la Escuela, de forma de ajustar sus conductas a lo requerido por esta Unidad Educativa.	Falta Leve	Profesor jefe Inspectoría General. UTP Dupla Psicosocial.	Distribución de material de apoyo.
Inasistencia o atraso a entrevistas con Profesor Jefe, U.T.P o Dirección.	Responsabilidad Compromiso Respeto	Es obligación de los Padres y Apoderados asistir en forma oportuna cuando sea citado a entrevistas por el Profesor Jefe, U.T.P., o Dirección, respetando horarios establecidos y normas de la Escuela.	Falta Grave	Profesor Jefe. Inspectoría General. UTP. Dirección.	Entrevista con Profesor Jefe. Registro en los libros de Inspectoría General y de Clases. Registro en Cuaderno de Atención de Apoderados.
Falta de compromiso de los Apoderados en las reuniones de Padres y Apoderados. (Abandono progresivo, crítica destructiva, incumplimiento acuerdos)	Responsabilidad Compromiso	Es deber de cada Apoderado asistir y participar en las diversas reuniones y actividades generadas (microcentros de Padres y Apoderados, Centro General de Padres y Apoderados, Asociación Comunal de Padres y Apoderados, Consejos Escolares). La inasistencia a reunión deberá ser comunicada al Profesor Jefe y enviar a un Apoderado suplente con amplias atribuciones, con la salvedad que este no sea Apoderado de algún alumno del mismo curso. El Apoderado tiene la obligación de informarse y respetar el calendario de atención de los Docentes.	Falta Gravísima	Profesor jefe Inspectoría General. UTP. Dirección. Dupla Psicosocial.	Primera citación escrita enviada por Profesor Jefe. Segunda citación realizada por Inspectoría General escrita o vía telefónica. De no acudir realizará Visita Domiciliaria la Dupla Psicosocial para ser derivado a la Escuela para Padres y Apoderados a cargo de la Dupla Psicosocial.

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA PADRES Y APODERADOS

HECHOS O SITUACION	VALOR	NORMA	GRAVEDAD DE LA FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	PLAZOS, SANCIÓN, ACCIÓN
Falta de respeto entre apoderados y/o hacia un miembro de la Comunidad Educativa falta de unidad, comunicación y solidaridad. (La crítica negativa que corresponde a las descalificaciones)	Respeto	Los apoderados deberán establecer relaciones de respeto y colaboración, promoviendo la unidad, solidaridad y comunicación entre ellos y con el personal de la escuela. Las familias deben colaborar y participar en la creación de un ambiente de convivencia, valorando el diálogo directo con las instancias que correspondan, para la búsqueda de soluciones.	Falta Gravísima.	Profesor Jefe Inspectoría General. UTP Dirección	Registro en la bitácora de inspectoría general. Reunión con dirección, inspectoría General con las partes involucradas. Pérdida de condición de Apoderado.
No cumplimiento de responsabilidades contraídas con la Escuela.	Responsabilidad	Los Padres y Apoderados deben comprometerse con el Proyecto Educativo, participar de las actividades organizadas por la escuela.	Falta Gravísima.	Profesor Jefe UTP Dirección	Entrevista con Profesor Jefe Entrevista con UTP Entrevista con Dirección
Incumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.	Respeto Responsabilidad	Los padres y apoderados cuyos hijos los matriculen en la Escuela se comprometen a cumplir y respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.	Falta Gravísima.	Profesor Jefe Inspectoría General. Dirección Encargada de Convivencia Escolar	Entrevista Profesor Jefe. Registro en Libro de Clases. Registro en Cuaderno de Atención de Apoderados. Registro de Acta de Convivencia Escolar
Incumplimiento a la norma de retiro en horario de clase de los alumnos.	Respeto Responsabilidad Compromiso	Durante la jornada de trabajo los Padres y Apoderados pueden retirar a sus hijos en forma personal, previa autorización de Inspectoría. Desde la sala de clases el alumno será retirado únicamente por un Inspector o funcionario designado.	Falta Gravísima.	Inspectoría General Profesor Jefe	Entrevista del apoderado con Inspectoría General o U.T.P. Debiendo quedar registrado en el libro de salida de los alumnos y en el libro de clases (por el profesor al momento del retiro)
Ingresar al establecimiento en horarios de clases sin ser citados.	Respeto Responsabilidad	Los padres y apoderados no podrán ingresar al Establecimiento escolar en períodos de clases de los alumnos, debiendo permanecer en el hall, pudiendo ingresar solo cuando sea citado por el profesor jefe o de asignatura en horario de atención de Apoderados, UTP y Dirección.	Falta Gravísima.	Inspectoría General	Entrevista con Inspectoría General, quedando registrado en bitácora.

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA PADRES Y APODERADOS

HECHOS O SITUACION	VALOR	NORMA	GRAVEDAD DE LA FALTA	RESPONSABLE DE APLICAR MEDIDA	PLAZOS, SANCIÓN, ACCIÓN
Incumplimiento del uso correcto y completo del uniforme escolar y presentación personal estipulada en el Reglamento Interno.	Responsabilidad Compromiso	Los Padres y Apoderados tienen la obligación y el deber de velar que su pupilo asista a la Escuela con uniforme completo y resguardar la presentación personal como se estipula en los art 7°,8° y 9° de las obligaciones del alumno del Reglamento Interno.	Falta Gravísima.	Profesor Jefe Inspección General UTP Dirección	Registro en la Bitácora de Inspección General. Reunión con Dirección, inspección General con las partes involucradas. Pérdida de condición de Apoderado.
Inasistencia diaria e impuntual de su pupilo, sin artículos escolares requeridos.	Responsabilidad Amor	Los Apoderados tienen la obligación y el deber de cautelar que su hijo o pupilo asista todos los días a clases, su llegada puntual al Establecimiento al iniciar la jornada y premunido de los útiles y materiales de trabajo para su quehacer diario.	Falta Gravísima.	Profesor Jefe Inspección General	Citación a Apoderado en horario estipulado
Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional a Apoderados con facultades físicas y mentales alteradas por ingesta de sustancias que provoquen alteración de la personalidad. Además de portar elementos que dañen a terceros.	Respeto	Los Apoderados de la Unidad Educativa deben considerar la prohibición	Falta Gravísima.	Inspección General UTP Dirección Profesor Jefe	Pérdida de calidad de Apoderado. Reunión Dirección, Inspección General, UTP y apoderado según amerite.
Evadir responsabilidad parental con sus hijos frente a proceso educativo, delegándolo a la Escuela.	Responsabilidad Amor compromiso	El padre o apoderado tiene la obligación y el deber de acompañar y aconsejar a sus hijos y/o pupilos en todo momento durante su proceso educativo, estimulándolos y exigiéndoles en el cumplimiento de sus deberes y en su actitud frente a las personas, el mundo y la vida.	Falta Gravísima.	Profesor Jefe Inspección General UTP Dirección Dupla Psicosocial	Diálogo personal con el profesor jefe. Citación del apoderado a Inspección General. Citación del Apoderado a Dupla Psicosocial. Derivación Escuela de Padres y Apoderados

XVI. Protocolos de actuación

17.1. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente Escolar: Se entiende como toda lesión que un estudiante pueda sufrir dentro del establecimiento educacional 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.

Los pasos para atender al alumno accidentado son:

- Mantener la calma.
- No mover al alumno que ha sufrido una caída o golpe.
- Avisar al inspector más cercano al lugar para ser derivado a Inspectoría General.
- Comunicación con los padres vía telefónica u otra instancia.
- Solicitar una ambulancia o bien trasladar al accidentado por los padres o en algún vehículo particular si fuese necesario en compañía con un funcionario del Establecimiento.
- El Establecimiento deberá completar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para ser presentado en el Servicio de Urgencia correspondiente acompañado por un funcionario del establecimiento.
- Una vez recepcionado el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar por el funcionario de salud en el servicio de urgencias, es el apoderado quien debe acompañar al estudiante al hospital más cercano si fuese necesario, si el apoderado no acude al accidente escolar es el funcionario del establecimiento quien debe acompañarlo.
- Si el apoderado desiste o renuncia a la atención en el Servicio Público, o no quiere recibir el formulario se debe dejar constancia escrita de ello. Y el Establecimiento no se hará responsable de consecuencias provocadas de dicho accidente escolar.

- El establecimiento no se hará responsable de los costos de atención u otros en el caso que el apoderado decida llevar al estudiante accidentado a servicios de salud privado.
- El apoderado debe dejar en inspección los certificados médicos o formularios de atención del accidente escolar.

17.2. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Ante la situación de salida de los estudiantes fuera de las dependencias del Establecimiento por actividades autorizadas por la dirección, la forma de actuar es la siguiente:

- Enviar a cada apoderado una autorización escrita que especifique el día de la salida, el horario y la persona a cargo de la actividad (formato de inspectoría).
- Dicha autorización debe ser recepcionada a lo menos con un día de antelación a la actividad y firmada por su apoderado o quien éste autorice.
- Si el estudiante no trae dicha autorización Dirección o la Inspectora General quedará con la responsabilidad de autorizar vía telefónica al alumno e informar al funcionario a cargo de la actividad, de lo contrario el alumno tendrá la posibilidad de quedarse en el establecimiento en otra actividad pedagógica.

17.3. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (FISICO, PSICOLOGICO, BULLYING Y CYBERBULLYING)

Tomando en consideración que la violencia escolar y su expresión más extrema el bullying o acoso escolar influyen negativamente en los aprendizajes, relaciones interpersonales y motivación de la comunidad educativa, por asistir al establecimiento, y que esto no sólo afecta a quien resulta víctima de esta situación sino también a todos los que participan de esta convivencia, resulta imprescindible contar con ciertas pautas de acción, dirigidas a abordar este tipo de situaciones.

El acoso escolar, que tiene un carácter intencional, existe un abuso de poder sobre el alumno(a) que sufre la agresión y no se trata de una situación puntual, sino que se mantienen en el tiempo por semanas, meses e incluso años.

El Cyberbullying o acoso cibernético es el uso de información electrónica y medios de comunicación tales como: correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, y websites difamatorios para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios. Si en la Escuela Dafne Zapata Rozas, se detecta una situación de acoso escolar, referida por un Alumno, Docente, Asistente de la Educación, Padre/Apoderado del Establecimiento, se deberán seguir las siguientes pautas de acción:

- Derivación del afectado al departamento de convivencia escolar.
- Aplicar el Cuestionario “A Mí Me Sucede Que” para identificar el grado de acoso escolar.
- Identificar a través de una pauta, “Indicadores de Urgencias” el tipo de acoso para determinar las acciones a seguir.
- Informar a dirección.
- Informar a las familias de los involucrados.
- Aplicar el reglamento de convivencia escolar.
- Derivar a instituciones según corresponda. (redes de apoyo)
- Elaborar y aplicar un plan de trabajo a cargo de la dupla psicosocial.

17.4. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SOSPECHA O ABUSO SEXUAL

La Escuela Dafne Zapata Rozas, previene y detecta en forma oportuna cualquier situación de maltrato o abuso sexual infantil que vulnere los derechos de alumnos y alumnas que se encuentren insertos en nuestro establecimiento educacional. El Abuso Sexual Infantil (A.S.I.) es un delito, y que está definido como “Contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que 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. De acuerdo a la legislación chilena, este delito, tiene 4 expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes: **Abuso sexual propio:** acción tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor(a), inducidos por el mismo(a).

Abuso sexual impropio: Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización de actos sexuales.
- Masturbación.
- Sexualización verbal
- Exposición a la pornografía.

Violación: Consiste en 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 la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

Esturo: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Las acciones a seguir en caso de sospecha o detectar que algún/a estudiante está siendo víctima de Abuso Sexual son las siguientes:

1. Informar inmediatamente a la dirección del establecimiento.
2. El funcionario que reciba el relato de una sospecha de abuso sexual debe elaborar un informe con dicha información y no exponer al estudiante a una entrevista, preguntas, cuestionamiento, otros, de modo de no vulnerar los derechos del estudiante y resguardar dicha información por lo que debe realizar la denuncia donde corresponda ya sea Carabineros, Fiscalía o Tribunales ya que les corresponde a ellos hacer la investigación y no el establecimiento.
3. Se cita a los apoderados de los estudiantes y se aplica sanción según lo que contempla el reglamento de convivencia.
4. Derivar a los involucrados a la dupla psicosocial para que realicen un trabajo de contención con los afectados.

17.5. PROTOCOLO DE RETENCION EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

“En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos o privados, subvencionados o pagados”.

- Nuestra Escuela Dafne Zapata frente a casos de alumnas embarazadas, madres o padres adolescentes desplegará las siguientes acciones con el fin de asegurar el derecho a la educación.
- Entrevista con el apoderado a cargo de dirección y equipo de convivencia escolar.
- El equipo técnico establecerá un sistema de evaluación alternativo al que la o el estudiante podrá acceder durante el periodo que la situación de embarazo o de maternidad o paternidad adolescente le impida asistir regularmente a clases. En donde se establezca un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación brindado el apoyo pedagógico necesario.
- Dicho sistema de evaluación contemplará criterios para promoción tales como; contenidos mínimos, porcentaje de asistencia, otros.
- Durante el periodo de embarazo se garantizará, el permiso para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas estas actividades deben estar registradas en el carné del CESFAM o certificadas por el médico o matró/a tratante.
- Durante el Periodo de Maternidad y Paternidad, brindar el derecho a la madre adolescente a elegir el horario de alimentación del hijo/a que no debe exceder de una hora. Para ello se autorizará la salida de la madre del establecimiento. Este horario se debe informar formalmente a Dirección e Inspectoría, durante la primera semana de ingreso de la alumna post parto.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidados específicos según conste en certificado médico, la escuela dará

tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades para atender a sus hijos/as y evitar la deserción escolar post parto.

- El establecimiento entregará contención emocional a cargo de la dupla psicosocial.

17.6. PROTOCOLO FRENTE A DENUNCIAS O HECHOS QUE ATENTEN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS FUNCIONARIOS, PADRES Y/O APODERADOS.

- La o las personas afectadas deben presentar su denuncia en el departamento de convivencia escolar.
- Dejar por escrito dicha denuncia con firma de los involucrados.
- El departamento de convivencia escolar debe informar dicha situación a la dirección del establecimiento.
- El equipo debe elaborar un informe al Departamento de Educación para que tome conocimiento y realice las acciones pertinentes del caso si es funcionario (sumario, despidos, amonestaciones escritas, otros)
- Si la situación lo amerita, los afectados deben realizar denuncia pertinente.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados y el derecho de todas las partes a ser oídas.
- Dichas denuncias deben quedar registradas en una bitácora de convivencia escolar.

17.7. PROTOCOLO DE SUICIDIO

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender.

Cuando cualquier miembro de la comunidad escolar tiene alguna sospecha de una conducta suicida debe:

- Informar inmediatamente a Convivencia Escolar.
- La encargada de convivencia deberá Informar por escrito a dirección.
- Dejar registro de la denuncia en bitácora de convivencia escolar.
- La encargada de Convivencia Escolar deberá aplicar la pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida para determinar la severidad del riesgo.
- Informar a los padres y/o apoderados dejando registro de este en bitácora de convivencia escolar.
- Dupla psicosocial deberá realizar derivación al Cesfam (salud mental).
- Hacer seguimiento y monitoreo.

17.8. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO O SOSPECHA DE ALCOHOL, DROGAS

- **Marco Legislativo**

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

- **Proceso de actuación para el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones del Colegio:**

En situaciones en las cuales se sorprenda a un o una estudiante consumiendo alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor, Asistente de la Educación o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y/o drogas por parte de cualquier niño o adolescente alumno del Colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a el Director/a del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- b) El Director/a del establecimiento, en común acuerdo con el encargado de convivencia escolar, citará al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

c) El Director/a determinará la pertinencia de denunciar la situación a la institución correspondiente, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y/o drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

d) El Director/a dispondrá, además, una medida de seguimiento del caso al interior del Colegio, lo que será llevado a cabo por el o la profesor/a jefe, el encargado de convivencia escolar

e) Se realizan talleres preventivos articulados con la signatura de ciencias naturales y orientación, a cargo de las docentes de las asignaturas y el equipo multiprofesional.

17.9 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Presentación

La escuela tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento.

Es así como el colegio adscribe los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional

- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

Conceptos Generales

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos.

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes en

general, ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario considerar lo siguiente:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Director/a. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el Director deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3. El Director/a tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección

de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6. La psicóloga del ciclo es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

Medidas de Apoyo Pedagógico

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones cuando sea pertinente y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.