

REGLAMENTO INTERNO

Escuela Particular “Santa Filomena”

Viña del Mar



Actualización Octubre
2021

Calle Valparaíso 1379 – Viña del Mar.

www.escuelasantafilomena.cl

Fono 322688922

Palabras del Director

El Proyecto Educativo Institucional de nuestra Escuela, es una herramienta de planificación y de gestión; y constituye una guía permanente de todo su quehacer Pastoral y Educacional. Es, además, una propuesta pedagógica curricular que recoge las aspiraciones de los Principios Educativos de la Congregación de Religiosas Adoratrices, los principios de la Institucionalidad educacional del país y las aspiraciones de los integrantes de nuestra propia Comunidad Escolar; respecto a lo que queremos como proceso de formación de nuestros estudiantes y los diversos programas y planes insertos para gestionar esta propuesta Educativa.

La Escuela Particular Santa Filomena desea convertirse en una alternativa Educativa de calidad para la zona y de la comuna de Viña del Mar.

Entendemos por calidad no solo a los componentes que hacen de la educación un proceso que cumple sus fines instruccionales y de desarrollo intelectual; sino que se complementen con los fines que hacen que un ser humano no solo sea una persona culta, sino y, por, sobre todo, un ser de buena voluntad, feliz y capaz de distinguirse por principios y valores que considera imprescindibles para su vida, la de su familia y la de la sociedad en la que le toca convivir.

El documento que a continuación presentamos pretende ser una ruta trazada para que esos fines de los que hablamos, se hagan acción y presencia en nuestros estudiantes que se formarán en las aulas de esta Entidad Educativa.

Este documento pretende ser una guía pedagógica y organizacional; pero por sobre todo pretende iluminar la marcha de la Comunidad Educativa desde un profundo sentido de evangelización y de compromiso con la acogida e inclusión, que parte de contacto directo y personal con el/la estudiante y que tiene sus cimientos en la responsabilidad y compromiso de educar en la pedagogía del amor, teniendo como modelo a nuestra fundadora: Santa M^ª Micaela Desmaisières y López de Dicastillo.

Desde esa mirada, entregamos con orgullo a toda la comunidad el presente Proyecto Educativo Institucional, para que éste ilumine, desde sus inicios, todo el quehacer y la vida de nuestro Establecimiento Educacional, queremos que sea leído por padres, apoderados, docentes y estudiantes; pero, por, sobre todo, deseamos que sea internalizado, hecho uno con nuestra forma de educar, para que así pueda ser verdaderamente vivido por todos aquellos que forman y formarán parte de esta comunidad educativa.

Esta es nuestra invitación y nuestro sueño; esta es la misión a la que estamos llamados hoy día y la que queremos compartir con ustedes.

Juan Morales Anabalón

Director

ÍNDICE REGLAMENTO INTERNO.

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

- Datos del establecimiento
- Equipo Directivo
- Horario de Funcionamiento
- Entrada y salida del Establecimiento
- Antecedentes históricos del Establecimiento
- Objetivo y sentido del Manual o Reglamento Interno
- Claves del contexto: política de Convivencia Escolar, Ley de inclusión y Educación Pública.

CAPÍTULO II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- Niveles de Enseñanza
- Régimen de Jornada
- Horarios
- Organigrama
- Regulaciones referidas a los procesos de admisión
- Regulaciones sobre el uso de uniformes
- Sobre la presentación personal
- Mecanismos de comunicación institucional con los padres, madres y apoderados
- Normativa Legal

CAPÍTULO III MARCO VALÓRICO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- Visión y Misión Institucional
- Declaración de principios
- Lema de nuestra escuela
- Perfil del estudiante Micaelino

CAPÍTULO IV. REGLAMENTO SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

- Instrumentos de evaluación
- Artículo nº15: evaluación Parvularia
- categorías de evaluación en educación Parvularia
- Comunicación del proceso evaluativo
- De las calificaciones. escala de notas, nota mínima y porcentaje de corte.
- Ponderación de las calificaciones.
- Artículo nº 20: registro de notas en el libro de clases.
- Religión, orientación y horas de libre disposición. • Cantidad de calificaciones por asignatura
- Monitoreo de las calificaciones.
- Evaluación de otras áreas de aprendizaje
- Copia y/o plagio de un proceso de evaluación.
- Entrega de resultados de una evaluación.
- De la promoción.
- Situaciones especiales.
- Evaluación diferenciada.



CAPÍTULO IV. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LAS RELACIONES, LAS REDES DE APOYO Y LA COMUNIDAD

- Reglamento de convivencia escolar
- Clima Social y convivencia en el contexto escolar.
- Principio de eficacia educativa de la disciplina y un clima social.
- Consecuencias por el incumplimiento
- Criterios básicos para el desarrollo de las normas para la Convivencia Escolar
- Encargado de Convivencia Escolar y seguridad escolar.

CAPITULO VI REGULACIONES Y ACUERDOS DE LA COMUNIDAD PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- Normas de convivencia
- Debido Proceso
- Asistencia
- Puntualidad
- Uso de medios tecnológicos
- Derechos de los estudiantes
- Deberes de los estudiantes
- Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación
- Derechos y Deberes de los Docentes
- Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados (as)
- Derechos y Deberes del Equipo Directivo.

CAPÍTULO VI. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

- Faltas leves
- Medidas de apoyo pedagógica y psicosocial
- Faltas graves
- Medidas disciplinarias

CAPÍTULO VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- a) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de derecho de los estudiantes.
- b) Protocolo de actuación frente al maltrato infantil por parte de un familiar.
- c) Protocolo frente a situaciones de maltrato acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa incluye cyber bullying, happy slapping, sexting, grooming.
- d) Protocolo de actuación frente a agresiones entre pares.
- e) Protocolo de actuación en caso de bullying o acoso físico verbal o psicológico o ciberacoso algún miembro LGTBQ+ de la comunidad educativa.
- f) Protocolo de actuación frente agresión de un funcionario a un estudiante.
- g) Protocolo de actuación frente a agresiones de un estudiante un funcionario miembro de la comunidad educativa.
- h) Protocolo de actuación frente maltrato entre adultos de la comunidad.
- i) Protocolos de actuación en casos de estudiantes trans.
- j) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- k) Protocolo de actuación en caso de sospecha de microtráfico de drogas al interior del establecimiento educativo o fuera de él.
- l) Protocolo en caso de Accidentes escolares.



- m) Salidas pedagógicas y giras de estudio.
- n) Protocolo de Retención estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- o) Uso de teléfonos celulares en la hora de clases

- **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

- **CAPÍTULO VIII MECANISMOS DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

- Toma de conocimiento
- Supervisión del cumplimiento del proyecto educativo
- Actualización
- De la difusión y registros.



CAPITULO I: ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

- Datos del Establecimiento

NOMBRE : Escuela Particular Santa Filomena
RBD : 1752-3
INSTITUCIÓN SOSTENEDORA : Congregación Religiosas Adoratrices Esclavas del Santísimo Sacramento y la Caridad
REPRESENTANTE LEGAL : Hermana Olivia Lagos Becerra
UBICACIÓN : Calle Valparaíso 1379 Viña del Mar
FONO : 32-2688922
CORREO ELECTRÓNICO : escuelaparticularsantafilomena@gmail.com
PÁGINA WEB : www.escuelasantafilomena.cl
N° MATRÍCULA : 620 estudiantes
NIVEL EDUCATIVO : Educación Parvularia- Educación General Básica.
JORNADA ESCOLAR : Completa
NÚMERO DE CURSOS : 19 cursos
N° FUNCIONARIOS : 60 Funcionarios



- Equipo Directivo:

DIRECTOR : Juan Morales Anabalón
INSPECTORA GENERAL : Jacqueline Peet Croxatto
COORDINADORA UNIDAD TÉCNICA : Sylvia Cisterna Flores
ENC. CONVIVENCIA ESCOLAR : Makarena Álvarez Leiva
ENC. PASTORAL : Hermana Antonia Collado

- Horario de funcionamiento : lunes a jueves de 07:30 a 18:00 horas
viernes de 7:30 a 16:00 horas.

- Entrada y salida de los estudiantes

	LUNES A JUEVES	VIERNES
Educación Parvularia	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:00 HORAS	SALIDA 13:00 HORAS

	LUNES A JUEVES	VIERNES
1eros y 2dos años Básicos	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:15 HORAS	SALIDA 13:00 HORAS

3eros a 8vo año básico.	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:30 HORAS	SALIDA 13:15 HORAS

• **Antecedentes históricos del establecimiento:**

Las Adoratrices Esclavas del Santísimo Sacramento y de la Caridad es una Congregación religiosa Internacional, integrada por casi 1300 hermanas, y extendida en 18 países de Europa, América, Asia y África. Es una comunidad reconocida por la Iglesia y aprobada por el Papa Pío IX en 1860, como Instituto Religioso de Derecho Pontificio.

Las Adoratrices hoy, experimentan la llamada de Dios a la vida, a la fe y al seguimiento radical de Jesús, y quieren responder con fidelidad y compromiso al carisma recibido: Ser Eucaristía: "pan que se parte y reparte y vino que sabe a presencia". De esta vivencia eucarística germina y crece su misión, la misión adoratriz:

- ✠ **ADORAR** a Jesús Eucaristía continuamente, en Espíritu y verdad.
- ✠ **LIBERAR** a través de amor al prójimo.

Santa María Micaela, Fundadora de las Religiosas Adoratrices

M^a de la Soledad Micaela, nace en Madrid (España) el 1 de enero de 1809, en la calle de la Libertad

n.8. Su padre, el general D. Miguel Desmazières y Flores, está luchando en la guerra de la Independencia, con espíritu plenamente leal a España y al Rey Fernando VII. El día 4 del mismo mes, recibe el Bautismo en la parroquia de San José de Madrid. Fue educada cristianamente por sus padres y por las religiosas Ursulinas de Pau (Francia). Desdichadamente en 1822 murió su padre militar de oficio y corazón, permaneció Micaela al lado de su madre Dña. Bernarda López de Dicastillo y Olmeda, condesa de la Vega del Pozo y marquesa de los Llanos de Alguaza.

Sabemos poco de sus años jóvenes. Había heredado de su padre un temperamento guerrero y noble, que le prepararía para las duras batallas en su difícil misión. De su madre recibió un corazón sensible y compasivo.

Ciertamente vivió en buen ambiente familiar. Su madre, la hace aprender a planchar y cocinar como un oficio. También en la escuela materna aprende a ejercitar la caridad con el prójimo, con los pobres.

En Guadalajara, donde iban todos los veranos, Micaela aprovechaba para socorrer a los pobres. Puso una escuela para 12 niñas donde las enseñaba la doctrina, coser, planchar.

Desde jovencita destacó en ella gran devoción a la Eucaristía.

En octubre de 1841, muere su madre, escoge a la Santísima Virgen para que la supliera.



El 6 de febrero de 1844, es una fecha inolvidable para Micaela, visita por primera vez el Hospital de San Juan de Dios. Las continuas visitas al hospital tuvieron lugar a saber y ayudar, nació su primera inspiración de poner una casa o refugio donde pudieran vivir una temporada las jóvenes que salían del hospital.

Nunca se volverá atrás de la decisión tomada, aunque las dificultades parecieran insuperables, pero sin dejar su lujo y comodidades. En abril de 1845 ha nacido el colegio en una casa en la calle de Dos Amigos de Madrid y se reúnen las primeras jóvenes. Formará una junta de siete señoras, al fallar éstas buscará unas monjas francesas para dirigir su colegio y luego maestras seculares.

El 21 de octubre de 1846 se firma el acta de sesión de título como Vizcondesa de Jorbalán. Se prepara un equipo que ella califica de "magnífico", vestidos de lujo al último grito de la moda parisiense moderniza sus alhajas, las sella con la corona de Vizcondesa. Más tarde llama ella a esta época "tiempo perdido...una vida disipada, aunque no mala".

El Padre Carasa, sacerdote Jesuita, a quien su madre recomendó, comienza a inquietarla. Micaela se disculpa con las obras de caridad que realiza "La mañana para Dios, la tarde y la noche para el mundo". El Padre Carasa sigue insistiendo en que tiene que hacer un alto en el camino. Los Ejercicios Espirituales en abril de 1847 la convertirá completamente a Dios. Un mes después, en la fiesta de Pentecostés, recibe una gracia decisiva: "Sentí un trastorno muy grande y una luz interior que obró en mí efectos muy marcados...".

En 1850 se hace cargo del colegio y van a seguir tres años de grandes dificultades económicas. Vende las joyas, sus vajillas y equipaje para que la casa subsista.

En 1856 el colegio ha crecido, ya tiene con ella algunas colaboradoras. Ve la necesidad de formar una comunidad que dé estabilidad a la obra e invita a la Srta. Ana Ballesteros a quedarse y toma el nombre de Ana. Caridad. Surge así la Congregación de Adoratrices, Esclavas del Santísimo Sacramento de la Caridad. Micaela se ha convertido ya en Madre Sacramento y ese mismo año escribe unas constituciones que serán aprobadas por la Santa Sede 1861.

Al colegio de Madrid le siguen pronto, Zaragoza, Valencia, Barcelona Burgos, Pinto la última Santander en 1865.

A principios de agosto de 1865, Madre Sacramento está en Guadalajara escribiendo su vida. Vuelve a Madrid por no encontrarse bien de salud. Allí se entera que en Valencia está la epidemia del cólera y algunas hermanas y colegialas enfermas. La noche del 21 de agosto viaja en tren a Valencia. En Aranjuez pretenden persuadirla de su viaje.

El día 24 por la mañana, aunque ya no se encontraba bien, acompañó al médico en la visita a las enfermas. A las 8 de la noche recibió el viático y a las doce menos cinco minutos de la noche, entregó su alma a Dios. Junto con ella morían una hermana y dos colegialas.

En 1889 se introdujo el proceso de beatificación y canonización. El 7 de Junio de 1925 es beatificada por Pío XI y el 4 de marzo de 1934 canonizada.

El carisma que el Espíritu comunicó a Micaela y regaló a la Iglesia, sigue reclamando nuestra capacidad, no solo de conocerlo y profundizarlo, sino de interpretarlo y recrearlo sin perder de vista los orígenes, situarlo en nuestro tiempo y transmitirlo en fidelidad.



La obra Micaeliana hasta Hoy

La acción de Santa María Micaela no sólo fue enorme en España en su tiempo. Ha seguido muy dinámica en todo el mundo a través de organizaciones religiosas y laicos comprometidos, que continúan haciendo vivo el Evangelio con un estilo singular y concreto.

El espíritu de la obra Micaeliana también ha irradiado su luz en Chile desde 1919. Cuentan con Comunidades distribuidas en tres zonas: Zona Norte; Calama. Zona Central; Santiago, viña del Mar, Limache y Talagante. Zona Sur; Talca y Curacautín.

Historia de la Escuela Particular Santa Filomena

En 1924, nace la "Escuela Taller de Niñas Santa Filomena", a cargo de una sociedad compuesta por Adela y Flora Saldía Ross, Ester Ross de Browne y Adela Edwards de Salas.

Esta sociedad sintió la inquietud de integrar a religiosas a la Escuela y se llega a un acuerdo con las Adoratrices quienes se hacen cargo de la escuela a contar del 1 de Enero de 1925.

La Escuela se abrió el 15 de Marzo de ese mismo año con 240 niños.

En 1960 la Escuela deja de pertenecer a la sociedad legalmente y pasa a manos de las Religiosas Adoratrices, lo que se tramita ante el Ministerio de Educación concretándose el reconocimiento oficial con el Decreto Cooperador N° 4315 del 21 de Noviembre de 1961.

Objetivo y sentido del Nuevo Reglamento Interno:

El presente manual tiene como objetivo, ayudar a mantener un clima organizacional ordenado, que promueva conductas y actitudes apropiadas para el bienestar de cada integrante de la comunidad educativa, mediante las regulaciones técnicas administrativas, la aplicación de normas que regulen los conflictos, el empleo de medidas disciplinarias y procedimientos que sancionen las conductas no deseadas como también medidas de apoyo que permiten propiciar un clima favorable para el desarrollo del proceso educativo, con la participación de toda la comunidad educativa.

Claves del contexto: Política de Convivencia Escolar, Ley de Inclusión y Educación Pública:

En el Marco de la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 y del Decreto Exento N° 1126, de 2017, relacionado con el Reconocimiento Oficial de los Establecimientos Educativos, entre otras asociadas a las modificaciones en Educación, en los últimos 20 años, han consolidado la temática Convivencia Escolar como uno de los componentes claves para mejorar la calidad de la educación, en dos ámbitos fundamentales: por un lado, el sentido formativo y ético de la convivencia escolar; y, por otro lado, en la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia.

La convivencia se enseña y se aprende, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa presenta, como un factor de mejora de los aprendizajes curriculares y es un objetivo de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de personas capaces de convivir con respeto, armonía, inclusión y participación,

que les permita aportar en el futuro a un país donde se valoren las identidades personales y se viva el cuidado de todos.

CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- **Niveles de Enseñanza:** Educación Parvularia y Educación General Básica.
- **Régimen de Jornada:** Diurna Completa.
- **Horarios de clases:**

Los horarios de clases de los diferentes niveles de enseñanza están basados a los planes de estudios Vigentes por el Ministerio de Educación, apuntando a 38 horas pedagógicas semanales para las/los estudiantes en Jornada Escolar Completa.

El horario de clases se estructurará en 8 horas de 45 minutos, de lunes a jueves y 6 horas de 45 minutos los viernes. Durante la jornada de la mañana existen tres bloques de 90 minutos, separados por un recreo de 20 minutos y el 2do recreo de 15 minutos. El tiempo destinado para el almuerzo es 45 minutos en todos los niveles. La jornada de la tarde contempla un bloque de 90 minutos.

Los Talleres ACLE se realizan desde las 15:45 a las 16:45 de lunes a jueves y desde las 13:30 a las 14:30 el viernes.

El horario de los Consejos de profesores se realiza los lunes de 15:45 a 17:00 horas y las Reflexiones Pedagógicas los martes 15:45 a las 17:00 horas.

El horario de reuniones de los Asistentes de la Educación se efectúa el último miércoles de cada mes de 14:00 a 15:00 horas.

El horario de las reuniones del Equipo Multidisciplinario se efectúa el Primer miércoles de cada mes de las 14:30 a las 16:00 horas.

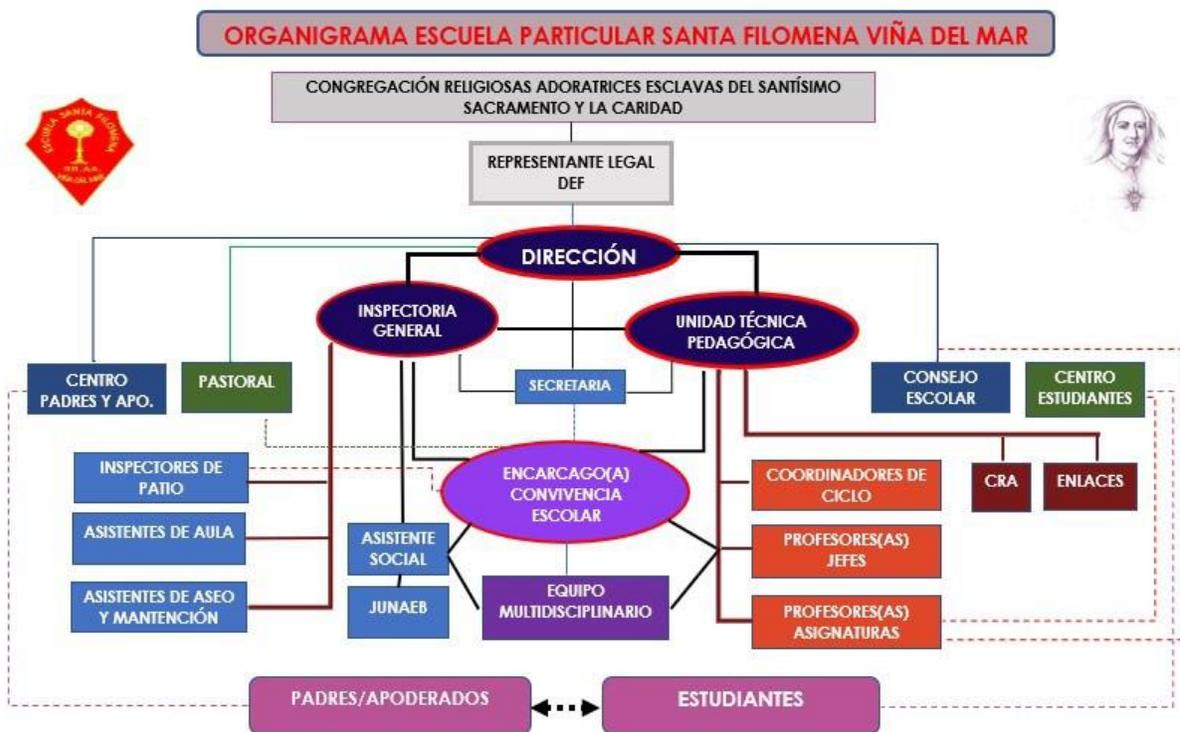
Las reuniones del Equipo Directivo se efectúan todos los jueves de las 14:30 a las 16:00 horas.

Las Reuniones de apoderados se efectúan mes por medio los jueves de 17:00 a 19:00 horas.

El consejo Escolar efectúa sus cuatro reuniones anuales, siendo estas los miércoles de 10:00 a 12:00 horas.



- **Organigrama.**



- **Regulaciones referidas a los procesos de admisión.**

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet www.sistemadeadmisionescolar.cl en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Al eliminarse la selección mas y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

- **Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.**

El uniforme de los/las Estudiantes de la escuela "Santa Filomena" es un símbolo de identidad, inclusión, diversidad y equidad de género, que es el resultado de una consulta pública y democrática a todos los estamentos de la comunidad educativa mediante una votación de los Padres y Apoderados, Estudiantes, Profesores, Asistentes de la Educación, Profesionales de apoyo y del Sostenedor, donde se relevaron los valores institucionales como son la liderazgo, autonomía y respeto.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente del Ministerio de Educación, el Establecimiento Educacional, ha determinado el uso permanente y obligatorio del uniforme escolar con las siguientes características:

- *Se pueden comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- *No es obligación adquirirlos en una tienda o proveedor específico.
- *Le escuela Santa Filomena no exige ningún tipo de marca de prendas de vestir ni

de calzado.

*Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no podrá ser excluido de las actividades educativas.

Vestimenta Varones:

- 1.- Polera gris oficial del Establecimiento.
- 2.- Pantalón gris con cinturón negro, ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.
- 3.- Sweater rojo cuello en v. con el nombre del establecimiento bordado.
- 4.- Zapatos negros y calcetines grises.
- 5.- Parka roja, con insignia de la Escuela. 6.- cotona de color beige

Uniforme

deportivo:

- 7.- Buzo deportivo oficial del Establecimiento.
- 8.- Polera blanca oficial del Establecimiento, con letras rojas.
- 9.- Short gris
- 10.- Medias deportivas blancas
- 11.- Zapatillas deportivas oscuras, sin accesorios (adornos). NO fluorescentes. Para evitar lesiones en los/as alumnos/as se prohíben las zapatillas de lona y zapatillas con terraplén.

Vestimenta Damas:

- 1.- Jumper oficial del Establecimiento, no debiendo sobrepasar el inicio de la rodilla.
- 2.- Polera oficial del Establecimiento
- 3.- Sweater rojo cuello en v, con insignia.
- 4.- Zapatos negros y calcetines grises, sin polainas ni bucaneras.
- 5.- Parka roja, con insignia de la Escuela.
- 6.- Delantal cuadrillé celeste.

Uniforme deportivo:

- 7.- Buzo deportivo oficial del Establecimiento.
- 8.- Polera blanca oficial del Establecimiento, con letras rojas
- 9.- Calzas Rojas
- 10.- Medias deportivas blancas
- 11.- Zapatillas deportivas oscuras, sin accesorios (adornos). NO fluorescentes. Para evitar lesiones en los/as alumnos/as se prohíben las zapatillas de lona y zapatillas con terraplén.

Sobre la presentación personal, el uso del maquillaje, uñas pintadas, pearing, peinados, botones de delantal y/o cotonas.

- 1.- Pulcritud y corrección. Se exige aseo e higiene personal, pelo limpio, uñas cortas, uso desodorante desde 4º básico en adelante, de ser necesario.
- 2.- En las damas el cabello puede tomado, en forma libre para la prevención de contagio de pediculosis. En los actos y actividades deportivas seguir las indicaciones por el profesor a cargo, usando collet, elásticos o trabas de color gris, su pelo no debe caer sobre su rostro, sin tinturas.



- 3.- Los varones deberán utilizar un corte escolar (Pelo corto, sin patillas largas, ni peinados de fantasía, abultado hacia los lados o arriba, rapados parciales, con las orejas y el cuello a la vista; sin colas ni tinturas)
- 4.- Las cotonas o delantales deben estar marcadas con el nombre y curso del estudiante con todos sus botones.
- 5.- La presentación personal de los alumnos excluye expresamente todo tipo de aros, collares, pulseras, "piercing" y cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar, el alumno(a) deberá entregar el accesorio al profesor.
- 6.- El uniforme que pueden utilizar a diario los y las estudiantes en:

- ✦ Periodo de altas temperatura contempla: polera institucional de color blanca, short plomo o calzas rojas institucional, polerón de color plomo institucional, y zapatos o zapatillas negros sin diseño.
- ✦ Periodo de bajas temperaturas podrán utilizar: Pantalón largo gris, suéter rojo institucional, polerón, parka. Las bufandas y/o gorros de lana deben ser de un sólo color sin diseño.

Cada estudiante y apoderado es responsable del cuidado de sus pertenencias.

Nota: En relación con los objetos de valor que porten los estudiantes como: relojes, celulares y otros objetos tecnológicos que no correspondan al uniforme o artículos que no sean de uso escolar, como también el dinero, la escuela no se responsabiliza por pérdidas.

• **Mecanismos de comunicación institucionales con los padres, madres y apoderados.**

La Agenda Escolar:

La agenda Escolar contiene los datos personales del alumno, su fotografía, nombre, dirección y firma del Apoderado, permite que: el Apoderado(a) justifique o comunique al establecimiento inasistencia y atrasos u otras situaciones que estime conveniente, relacionadas con su pupilo (a) como también que la Escuela ponga en conocimiento del Apoderado situaciones disciplinarias, citaciones, cambios de horario, controles de atraso, calendarios de pruebas, salidas, notas parciales y/o cualquier situación que el establecimiento estime conveniente

El estudiante debe portar diariamente la Agenda Escolar en la que se consignan todos los datos de su identificación y la de su apoderado(a), **debidamente actualizados**, siendo exigible en toda actividad escolar que la Escuela disponga, para efectos de control de Inspectoría General. Además, todos los Profesores deberán consignar en el libro de clases en observaciones personales, cuando el alumno no la presente.

Correo Electrónico:

Será un medio de comunicación entre el apoderado y la Escuela. Estos deben ser revisados diariamente por los apoderados, para informarse de tareas, trabajos, citaciones u otras informaciones. A través de este canal de comunicación, también se deben solicitar entrevistas para contactarse con el profesor jefe, profesor de asignatura u otros miembros de la comunidad educativa siguiendo el conducto regular. El apoderado debe dar acuso recibo a los correos electrónicos, por lo cual la información enviada se dará como

entregada y validada aun si el apoderado no la vio, por ser su deber y responsabilidad revisar todos los días.

Informes de Notas:

Documento por el cual La Escuela pone en conocimiento del Apoderado del: Rendimiento académico del estudiante, Observaciones conductuales, ausencias y atrasos.

CMI

Sistema de comunicación en línea, donde el apoderado o la apoderada, tiene acceso a las notas de su pupilo (a) en cada asignatura, los avances o retrocesos en el proceso de aprendizaje y el promedio general.

Entrevista con Apoderado:

Constituye un espacio de colaboración personalizada entre la familia y el establecimiento, permitiendo que se aborden temáticas puntuales del estudiante con relación a su aprendizaje, conducta, logros y dificultades.

Talleres para Padres y Apoderados:

Es un espacio de comunicación y participación donde se reflexiona acerca, de la relación con sus hijos e hijas, a través del intercambio de información y de experiencias relevantes que les permita desarrollar habilidades personales necesarias para resolver los problemas y satisfacer las necesidades de sus hijos e hijas en el tránsito a la vida adulta.

Redes sociales:

Comunicados y circulares de información general que son subidas a las distintas plataformas virtuales, que dan cuenta de fechas importantes, acontecimientos de orden curricular y extraescolar realizados por la comunidad educativa. Siendo lo oficial la página de la Escuela.

NORMATIVAS LEGALES

Normativas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente Reglamento Interno.

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.



7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley N° 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este Tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niñas(as) así como también las causas relativas a abuso sexual infantil no constitutivo de delito.
11. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
12. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
13. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
14. Ley 20.000 penaliza los delitos de porte, tráfico, venta y consumo de sustancias alucinógenas dentro del establecimiento.
15. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
16. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
17. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantenimiento y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
18. Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación escolar.
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.



22. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los
23. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
24. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
26. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
27. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
28. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
29. Resolución Exenta N° 0482 del 22 de junio del 2018 de la Superintendencia de Educación que aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial de Estado.
30. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
31. Ley N° 21.155 que establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio, con el fin de reconocer el valor fundamental de la maternidad, publicada el 2 de mayo 2019.
32. Art.3 de la Ley N°16.744, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran por la realización de sus estudios en la realización de su práctica profesional.

CAPITULO III: MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- **VISIÓN**

Anhelamos ser una comunidad educativa pastoral congruente con el evangelio e inspirada por Santa María Micaela, que fortalezca el encuentro con Dios, a través de la adoración y la liberación personal y del prójimo, sobre la base del amor y la sabiduría. Como colegio confesional católico educamos a los estudiantes íntegramente y con espíritu crítico constructivo a través de los pilares que fundamentan la espiritualidad Micaeliana con el fin de insertarlos en la sociedad por medio de una actitud de solidaridad y de encuentro permanente con Dios.

- **MISIÓN**

Somos una Comunidad Educativa Micaeliana, perteneciente a la Iglesia Católica que tiene como fin educar evangelizando y evangelizar educando para formar personas integrales comprometidas en el amor a Dios mediante una constante adoración, en el respeto a la diversidad y en el ambiente de una nutrida convivencia escolar. La liberación se profundiza a través de los procesos de enseñanza a través del proceso Enseñanza Aprendizaje y por medio de la construcción de su proyecto de vida que llevará a todos los estudiantes a desarrollar sus propias capacidades y habilidades permitiéndoles así desenvolverse en la vida y en la sociedad.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Creemos en la Iglesia Católica, en el Carisma de la Santa Madre como roca fundamental en donde se cimientan todos los valores y el legado apostólico que trasciende en el tiempo; en la Santísima Trinidad como misterio que no tiene explicación humana. Basado en la fe en Dios como la fuerza que nos moviliza a vivir nuestra vida a través de Él, en el amor como fuente inspiradora de crecimiento, potenciando la solidaridad como un acto de entrega que fortalece nuestro espíritu, en la empatía como la posibilidad de crecer y aprender a través del otro, en el respeto como su aceptación y valoración; y en la sabiduría como herramienta que nos permite caminar con conciencia, conocimiento y comprensión de nuestro actuar.

- **LEMA DE NUESTRA ESCUELA**

FE Y CULTURA

La comunidad educativa es lugar de evangelización, de oración y de adoración, de crecimiento y maduración en la fe, de auténtico apostolado y de acción pastoral por la

naturaleza misma de su misión, directamente dirigida a formar y a profundizar la personalidad cristiana de todos sus miembros. Al mismo tiempo, es lugar de síntesis entre fe y vida y entre fe y cultura, es un espacio para confrontar e insertar los valores perennes en el contexto actual, de preparación y de formación profesional para la vida.

- **PERFIL DEL ESTUDIANTE MICAELIANO:**

La Escuela Santa Filomena tiene como misión colaborar con la familia en la orientación del ser humano, basado en un ideario valórico declarado a través del carisma Micaeliano. Nuestros estudiantes se identificarán por los siguientes principios:

Con sentido de Iglesia conscientes de ser hijos de Dios, conocer a Jesús, a uno mismo y al prójimo, para responder a una vida interior plena, a través del amor y solidaridad.

Ser personas orantes, transparentes, respetuosos, responsables, comunicativos, sensibles, alegres, auténticos, solidarios, empáticos y libres.



CAPÍTULO IV. REGLAMENTO SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

- **SOBRE LAS EVALUACIONES**

ARTÍCULO N° 1: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para cumplir con sus propósitos, en la práctica evaluativa deben usarse los instrumentos que sean adecuados al tipo de información o antecedentes que se desea recoger.

En este sentido, hablamos de la congruencia entre la forma de enseñar (actividades y estrategias de aprendizaje), los objetivos de aprendizajes y las formas de evaluación. En términos generales, cada uno de los instrumentos aplicados en circunstancias específicas debe constituir evidencia de aquello que se está explorando, valorando, midiendo o calificando.

Un instrumento de evaluación debe ser válido, confiable y pertinente. Estos instrumentos serán enviados a los Directores de Ciclo, con 7 días hábiles de anticipación a su

aplicación, para su revisión, sugerencias, adecuaciones y multicopiado. Los directores de ciclo velarán por la utilización de los formatos de los instrumentos de evaluación, hechos por la Unidad Técnica Pedagógica, con el propósito de medir la cobertura curricular de los OA, evaluados.

Los principales instrumentos utilizables en la evaluación se describen a continuación; sin excluir que el docente tiene la facultad de crear y aplicar otros que sean pertinentes a sus propósitos:

1. **Pruebas escritas de ensayo.** Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones que el estudiante debe responder o resolver elaborando una respuesta para demostrar sus logros de aprendizajes.
2. **Pruebas escritas objetivas.** Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones para las cuales el estudiante debe seleccionar una entre varias respuestas posibles.
3. **Pruebas orales.** Situaciones que se le presentan al estudiante en forma oral, a modo de interrogación, para las cuales debe elaborar una respuesta también oral en el mismo momento.
4. **Informes escritos.** Elaboración de un trabajo escrito cuyos contenidos describen una situación o resuelven uno o más problemas. Por ejemplo, un informe de trabajo de laboratorio; un ensayo; una monografía; una tesis; resolución de un cuestionario. También es parte de esta forma un archivo digitalizado; por ejemplo, una tesis elaborada y entregada como archivo Word de Office, PDF, PPT u otros.
5. **Observación de Producto.** Se refiere a una construcción o montaje que realiza el estudiante para demostrar que conoce y aplica técnicas específicas. Por ejemplo, una maqueta; un álbum; una composición musical; demostración de una destreza; una representación; una producción audiovisual. En estos casos, la evidencia del aprendizaje puede quedar registrada por medios tecnológicos, tales como grabaciones de audio, filmaciones, fotografías, archivos digitalizados, todo previamente autorizado por los directores de ciclo e informado al apoderado. Las y los estudiantes deben ceder los derechos del uso del material realizado durante el proceso escolar (multicopias, presentaciones, videos, exposiciones, como material didáctico)
6. **Listas de Cotejo.** Es un listado de indicadores que se contrastan con las respuestas que da la o el estudiante o con las características de su producción. Con la lista de cotejo se observa si el indicador está o no está presente o si es correcta o incorrecta la respuesta. Por ejemplo, en un trabajo o en una demostración se puede cotejar si la o el estudiante incluyó los detalles solicitados.
7. **Escalas de Apreciación.** Es una lista de indicadores o rasgos que se observan en las respuestas o en el producto y a los que se les asigna un valor entre varios valores posibles de una escala previamente definida. Por ejemplo, en un informe, trabajo o presentación realizada por la o el estudiante se le asigna un valor al contenido, otro a



la técnica, otro a los aspectos formales; en una prueba escrita de ensayo, se le asigna un valor a cada respuesta según su calidad.

En una Prueba escrita de varias preguntas abiertas, a cada pregunta se le asigna un puntaje según la calidad de la respuesta.

8. Rúbricas. Es una combinación de varias escalas de apreciación para valorar las características de las respuestas, producto o conducta de la o el estudiante, las que están descritas en la misma rúbrica según sus niveles de calidad. Por ejemplo, en un informe escrito se valora, entre otros aspectos, la presentación formal en nivel 4 si cumple con todos los requisitos en forma completa, sin errores, con buena redacción y con orden; en un nivel 3 si cumple con la mayoría de los requisitos, pero contiene algunos errores de poca importancia; en un nivel 2 si comete errores importantes en la presentación formal o no cumple con la mayoría de los requisitos; y en un nivel 1 si no cumple con ninguno de los requisitos solicitados.

No obstante, lo descrito, el profesional docente puede adecuar y utilizar los instrumentos mencionados de acuerdo con su asignatura. Estas se deben dar a conocer tanto los estudiantes y apoderados.

ARTÍCULO N°2: EVALUACIÓN PARVULARIA

En el caso particular del nivel de Educación Parvularia se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones." (Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia).

Este proceso permanente está presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa, respondiendo con esto a la planificación, monitoreo y análisis sistematizado de resultados de los estudiantes.

Los instrumentos evaluativos utilizados están sustentados en los indicadores de logro de la Pauta de Evaluación para los O de los Programas Pedagógicos del MINEDUC, siendo estos flexibles a las necesidades de cada curso, utilizando instrumentos técnicos evaluativos tales como: lista de cotejo, bitácora, escala de apreciación, registro anecdótico, rubricas, observación directa, entre otros .

ARTÍCULO N°3: CATEGORIAS DE EVALUACION EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Las categorías con que serán evaluados los indicadores seleccionados en cada ámbito y experiencia complementaria son los siguientes:

Categoría	Nivel de logro	Descripción
L: logrado	76% al 100%	La niña o niño ha consolidado los objetivos de aprendizajes

ML: Medianamente Logrado	50% al 75%	La niña o niño presenta avances significativos en los objetivos de aprendizajes
PL: Por Lograr	1% al 49%	La niña o niño se está iniciando en el desarrollo de los objetivos de aprendizajes
NO: No Observado	No aplica	No se observan por diferentes circunstancias.

ARTÍCULO N° 4: COMUNICACIÓN DEL PROCESO EVALUATIVO

La evaluación de los aprendizajes de las y los estudiantes, serán informados en la primera reunión de apoderados al inicio de cada semestre. Este será, entregado por su profesor(a) jefe, ya sido estudiado y analizado por la Unidad Técnica Pedagógica. La información será clara y precisa teniendo en cuenta las formas de evaluación, lo que se espera de las y los estudiantes para el semestre en cada una de las asignaturas y/o talleres, triangulando los tiempos, formas evaluativas y unidades a desarrollar dentro del periodo. Esta información estará en la página web y otros medios de comunicación que la Escuela Particular Santa Filomena considere conveniente.

En forma trimestral, las y los docentes entregarán un calendario, con los hitos más importantes de evaluación, el instrumento y su ponderación, como también los contenidos o actividades a evaluar.

• DE LAS CALIFICACIONES.

ARTICULO N° 5: ESCALA DE NOTAS, NOTA MÍNIMA Y PORCENTAJE DE CORTE.

Se utilizará la escala de calificación del 1,0 al 7,0, para todas las asignaturas de Educación General Básica.

La calificación mínima para aprobar en todas las asignaturas será un 4,0 (cuatro coma cero). El puntaje de corte para asignar la nota mínima debe ser igual a 60%. En el caso que la o el docente modifique el puntaje de corte debe informar a la Unidad Técnica Pedagógica justificando la modificación para poder ejecutar dicho cambio.

Las y los estudiantes que obtienen como resultado la calificación 3,9 (tres coma nueve) en cualquier asignatura como calificación final anual. Tendrán derecho a rendir una evaluación adicional que contemplará aprendizajes fundamentales de la asignatura y el nivel correspondiente. Dicha evaluación será aplicada antes de cerrar el proceso de calificación anual. Conforme a su resultado, la o el estudiante aprobará la asignatura 4,0 (cuatro coma cero) o en su defecto reprobará la asignatura con la calificación 3,8 (tres coma ocho). Este procedimiento deberá ser informado a UTP y registrado en su hoja de vida.

Los promedios aritméticos trimestrales se registrarán también con un decimal, aproximado del 0.05 al 0.09 a la décima superior. (Ej : 5,45 = 5,5). El **promedio anual** de cada asignatura se mantiene la nota sin aproximación, es decir, (Ej: 5,45 = 5,4)

ARTICULO N° 7: PONDERACIÓN DE LAS CALIFICACIONES.

Todas las evaluaciones que las o los docentes realicen en cualquier momento del proceso educativo y cuando necesite disponer de evidencias continuas que le permitan regular, orientar, y corregir el proceso educativo tendrán la validez coeficiente uno.

Como el proceso de evaluación formativa es esencial para lograr los aprendizajes. La Unidad Técnica Pedagógica velara por el cumplimiento de un 50% de notas sean de este tipo de evaluación, en cada asignatura y/o ámbito.

El 50% restante, será medido mediante instrumentos de evaluación sumativa, como pruebas orales o escritas, proyectos, disertaciones, exposiciones, entre otros.

Cada docente debe centrar su trabajo en tener altas expectativas con las y los estudiantes, asegurando aprendizajes significativos y de calidad, por lo cual las calificaciones insuficientes no pueden superar el 27%. Si una evaluación supera este porcentaje no debe colocarse la nota en el libro de clases y debe ajustarse el instrumento de evaluación y volver a medir los aprendizajes, como medida excepcional y por una vez.

ARTÍCULO N° 8: REGISTRO DE NOTAS EN EL LIBRO DE CLASES.

Las calificaciones insuficientes serán registradas con lápiz pasta azul y por ningún motivo se utilizará corrector o remarcar la nota errónea. La o el docente que comete un error en el registro de las calificaciones en el libro de clases, debe dirigirse a la Unidad Técnica Pedagógica, para enmendar el error, registrando en su hoja de vida y colocando el timbre de UTP.

ARTÍCULO N°9: RELIGIÓN, ORIENTACIÓN Y HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN.

El promedio trimestral de la asignatura RELIGIÓN se incluirá como calificación parcial en la asignatura de Historia y Ciencias Sociales. Este promedio deberá estar a lo menos 15 días antes del término del semestre. En el informe de calificaciones semestrales y certificado anual de estudios se evidenciará la calificación de religión con conceptos = I (Insuficiente), S (Suficiente), B (Bueno), MB (Muy Bueno). Si, al final de cada semestre el promedio de esta asignatura no está registrado en el libro, el profesor jefe procederá a sacar promedio trimestral de la asignatura de Historia. No obstante, se debe ingresar al sistema las calificaciones de religión y cerrar la asignatura en el libro de clases.

A continuación, se presenta concepto traducido a calificación de las asignaturas de Religión y Orientación:

MB = 6,0 a 7,0	B = 5,0 a 5,9	S = 4,0 a 4,9	I = 1,0 a 3,9
----------------	---------------	---------------	---------------

En la asignatura de Orientación se registrarán calificaciones. El promedio final de la asignatura Orientación no incide en el promedio anual del Certificado Anual de Estudio.

De los talleres de la jornada Escolar Completa, serán evaluados con la misma exigencia de las cantidades de notas y el promedio será vinculado a la asignatura más apropiada de acuerdo con el área de aprendizaje.

ARTÍCULO N°10: CANTIDAD DE CALIFICACIONES POR ASIGNATURA.

El procedimiento para determinar la cantidad de notas mínimas en cada asignatura es el siguiente:

- a) La cantidad de horas realizadas por el plan de estudio de los diferentes niveles será el mínimo de calificaciones aplicadas dentro del semestre.
- b) Mantener el número de calificaciones, manteniendo la igualdad entre notas formativas como sumativas Ejemplo:

Asignatura	N° notas	N° formativa	N° sumativa
Lenguaje y Comunicación Matemática	4	2	2
Historia Geografía Ciencias Naturales	2	1	1
Artes visuales- Tecnología Inglés- Religión Educación Física y salud Música	2	1	1

(Como mínimo en el trimestre) .Exceptuando en el 3er trimestre en donde todas las asignaturas del plan de estudios, en donde como exigencia mínima será de 1 calificación acumulativa y 1 calificación formativa por el corto periodo de este trimestre en particular.

ARTÍCULO N°11: MONITOREO DE LAS CALIFICACIONES.

Para monitorear el cumplimiento del anterior punto se revisarán la última semana del mes el registro de notas en el libro y en el sistema computacional.

Además, en el libro de clases deberá consignarse el **contenido de lo evaluado y fecha de aplicación**. Para cumplir con las cantidades de calificaciones registradas en el libro de clases de promediará los días del semestre con las cantidades de notas mínimas por asignatura. Es decir, si una asignatura tiene como mínimo 4 notas en el semestre, la o el docente debe registrar una nota cada 30 días.

ARTÍCULO N°12: EVALUACIÓN DE OTRAS ÁREAS DE APRENDIZAJE

Las y los docentes tendrán la facultad para calificar con nota 7.0 la participación destacada de las y los estudiantes en actividades extracurriculares. Esta tendrá el carácter de nota coeficiente uno y podrá ser ingresada en la asignatura en común

acuerdo entre el estudiante y el docente, una vez al semestre. El responsable de la evaluación será el profesor(a) jefe, previa consulta con la Unidad Técnica Pedagógica.

ARTÍCULO N° 13: COPIA Y/O PLAGIO DE UN PROCESO DE EVALUACIÓN.

Para las y los estudiantes que sean sorprendidos “copiando” o facilitando las respuestas a uno o más compañeras/os o mostrando un trabajo de no sea de su propiedad, por distintos medios físicos o electrónicos en el momento o con posterioridad al mismo, el procedimiento se reprogramará, de acuerdo con lo señalado en el presente artículo.

Es importante señalar que la o el docente debe contar con las evidencias de la copia y que se calificará a la o el estudiante de acuerdo con el logro de los aprendizajes alcanzados y no a la actitud o conducta en la incurrió. Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará las normativas correspondientes al Reglamento Interno.

ARTÍCULO N°14: ENTREGA DE RESULTADOS DE UNA EVALUACIÓN.

Con el propósito de que la retroalimentación sea efectiva en el proceso de enseñanza aprendizaje, y cumpliendo en forma efectiva con la entrega de resultados en un tiempo óptimo para las y los estudiantes, como también a los Padres y/o apoderados. Los docentes deben entregar las calificaciones de pruebas, trabajos y otros instrumentos evaluativos con un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de la aplicación del procedimiento.

ARTÍCULO N°15: ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE DE LOS APRENDIZAJES.

Cada profesor(a) jefe (a) realizará un Informe de Desarrollo Personal y Social de las y los estudiantes, en el cual se evalúan y califican el desarrollo de los Objetivos Fundamentales Transversales. Este informe será entregado a los Padres y/o apoderados en conjunto con el informe de Notas, que incluye el porcentaje de asistencia trimestralmente.

ARTÍCULO N°16: SEGUIMIENTO DE AVANCES VIA INTERNET.

Cada apoderado(a) podrá monitorear el rendimiento académico del estudiante a través de la página web institución. www.escuelasantafilomena.cl

DE LA PROMOCIÓN.

- **ASISTENCIA A CLASES**

Serán promovidos las y los estudiantes de 1° a 8° año básico que hayan cumplido de todos los Objetivos de Aprendizaje determinados por el marco curricular vigente para cada asignatura y nivel educativo y con una asistencia de un 85% mínimo a las clases.

Para las y los estudiantes que no alcancen a completar el 85% deben presentar todos los justificativos médicos, siendo el o la Director(a) junto al Consejo de Profesores quien resuelva la situación final del estudiante.

- **RENDIMIENTO ACADÉMICO.**

Serán promovidos las y los estudiantes de 1° a 8° año básico que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluido no aprobada.

Serán promovidos las y los estudiantes de 1° a 8° año básico que no hubieren aprobado dos asignaturas siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de nota 5,0 o superior, incluido las no aprobadas.

- **SITUACIÓN DE REPROBACIÓN.**

Las y los estudiantes que no logran el proceso de aprendizaje de los diferentes niveles del establecimiento. La Escuela Particular Santa Filomena, en la búsqueda de la mejora continua de los aprendizajes de todas y todos los estudiantes, se compromete a generar estrategias del apoyo continuo, mediante una o un tutor que apoye a la o el estudiante en esta condición. Firmando un compromiso por parte del establecimiento y el apoderado.

El profesor(a) jefe, resguardará todas las evidencias evaluativas, en donde la o el estudiante no logra el avance de sus aprendizajes. Cautelando que por parte de las o los docentes se generen todas las instancias y estrategias en forma oportuna para el aprendizaje.

- **SITUACIÓN FINAL.**

La situación final de promoción de las y los estudiantes con matrícula vigente quedará resuelta al término de cada año escolar. La Escuela Particular Santa Filomena entregará a sus estudiantes un Informe Anual de Estudios que contenga las calificaciones y porcentaje de asistencia, obtenidas por la o el estudiante, como también su situación final descrita.

SITUACIONES ESPECIALES

- **AUSENCIA A EVALUACIONES**

En el caso que una o un estudiante se ausente a una evaluación avisada por la o el docente de la asignatura y registrada en el calendario de pruebas de la sala de clases; el apoderado deberá justificar la inasistencia presentando certificado médico y/o dando las explicaciones correspondientes a Inspectoría General quién informará al o el docente de asignatura correspondiente. La o el docente de la asignatura en conjunto con la o el estudiante acordará realizar la evaluación en un horario determinado considerándose la escala normal de calificaciones de 1.0 a 7.0. La o el estudiante que faltase a la entrega de un trabajo, de la asignatura que fuere, deberá entregarlo al o el docente el primer día de su regreso.

En el caso que la o el estudiante no cumpla con presentar su trabajo en la fecha estipulada, luego de su ausencia prolongada, el docente buscará otras instancias para su evaluación, con otros instrumentos que la o el docente estime conveniente, con los mismos objetivos de aprendizaje del trabajo y el tema tratado. Dejando constancia la



prohibición de colocar nota 1,0 a las evaluaciones no realizadas. Para este efecto se solicitará a UTP, como ministro de fe. Se dejará registro del procedimiento realizado en el libro de clases, en hoja de observación con firma del profesor y del ministro de fe.

El procedimiento realizado y los resultados obtenidos deberán ser informados al apoderado. En el caso de ausencias reiteradas por razones de salud u otra que acredite el apoderado del estudiante, corresponderá a la Unidad Técnica Pedagógica generar un calendario que permita ejecutar la evaluación. Los certificados médicos deberán ser presentados a más tardar una semana después de la ausencia por enfermedad.

- **ATRASOS A EVALUACIONES.**

La o el estudiante que llegue atrasado al día fijado para un proceso de evaluación a la primera hora de clases, deberán entrar a rendirla en el momento que lleguen, pero dispondrán solo del tiempo que resta para que terminen la evaluación en curso. O también tomarla en otro momento si el atraso es justificado por escrito por el apoderado.

- **RESGUARDOS A LA MATERNIDAD Y A LA PATERNIDAD.**

Considerando **resolución exenta N° 193/ 2018 que "Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes"**. En el caso de presentarse una estudiante embarazada, ésta deberá asistir regularmente hasta que su condición se lo permita según las indicaciones del médico tratante. Durante la ausencia obligada se le dará la posibilidad de ser evaluada de manera diferenciada con una calendarización supervisada por la Unidad Técnica Pedagógica.

Después del alumbramiento, deberá retomar a la brevedad su condición de alumna regular según la autorización del médico tratante. No obstante, lo anterior, la estudiante para ser promovida deberá lograr los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de cada asignatura, esto es, aprobando los objetivos de Aprendizajes más relevantes de las diferentes asignaturas.

En el caso que el médico tratante indique que la estudiante no puede reintegrarse; la Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto con el apoderado, efectuará un acuerdo por escrito en relación con la situación y definir la forma en que será evaluada.

En el caso de un estudiante que se encuentre en el proceso de paternidad, se le darán todos los permisos correspondientes para poder apoyar el embarazo, el nacimiento y/o crecimiento del lactante.

Las y los estudiantes que se encuentran en este proceso de sus vidas, deben presentar los certificados médicos correspondientes.

- **DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

La evaluación diferenciada consiste en diversificar los instrumentos evaluativos (diagnóstico, formativa o sumativa) en una o más asignaturas, de acuerdo con las barreras identificadas en el proceso de evaluación diagnóstica.

Todos los docentes deben generar evaluaciones diversificadas para disminuir las barreras que presentan los estudiantes, según lo requieran.

El docente junto a la educadora diferencial / psicopedagoga, determinarán los estudiantes que requieren de evaluación diferenciada, de acuerdo con las barreras que presentan los estudiantes para acceder y progresar en el currículum. **Además, de haber agotado todas las prácticas pedagógicas para eliminar barreras de aprendizaje.**

Para evidenciar el trabajo realizado en relación con la evaluación diferenciada del estudiante que lo requiera, se dejara adjunta la evaluación en su carpeta personal para asegurar los tipos adecuación.



NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LAS RELACIONES CON LAS REDES DE APOYO Y LA COMUNIDAD EXTERNA

• REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestra Comunidad Escolar aspira a vivir en una opción de Convivencia Escolar Micaeliana entre todas las personas que la conforman: Sostenedor, Dirección, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos; Estudiantes, Padres y Apoderados donde se encuentren y desarrollen los valores de respeto, tolerancia, democracia, honestidad, responsabilidad, bien común, amistad, paz, reflejado en un ambiente marcado por un espíritu Cristiano e inspirado por la fundadora de la Congregación Religiosas Adoratrices del Santísimo Sacramento y de la Caridad Santa María Micaela, para lo cual hemos consensuado las normas disciplinarias que la regulan.

Nuestra esencia es vivir con otras personas, somos seres únicos y sociables por lo que estaremos continuamente compartiendo e interactuando con otras personas, por lo que es fundamental desarrollar una buena convivencia la cual debe ser enseñada, aprendida y puesta en práctica por nuestro alumnado y por todos los integrantes de la Comunidad, teniendo la familia una gran responsabilidad en ello, como primeros educadores y el desafío como Escuela de fortalecerla.

CLIMA SOCIAL Y CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

El clima escolar está conformado por las percepciones, opiniones, sentimientos, acciones y relaciones de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. La actitud con que compartimos, actuamos y nos relacionamos en Este contexto, es lo que llamamos "convivencia".

La convivencia es el acto de compartir experiencias cotidianas en un espacio determinado y período de tiempo significativo para la vida de las personas, por lo tanto, convivencia escolar es aquella experiencia cotidiana que ocurre al interior de la comunidad escolar.

Una sana convivencia escolar, facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como también el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa: docentes, estudiantes, directivos, administrativos, auxiliares, apoderados.

Para favorecer la sana convivencia escolar, se ha elaborado un manual de convivencia, el cual ayude a mantener una conducta adecuada de respeto, orden donde se puedan cautelar y desarrollar todos los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.

- **DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

La disciplina es un mérito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común. La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia, en el contexto escolar puede ser entendida como "el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la **responsabilidad personal**"

La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. "para adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, la escuela activa se esfuerza por proporcionar al niño situaciones en las que tenga que experimentar directamente las realidades morales.....teniendo la oportunidad de aprender por experiencia lo que es la obediencia a una norma, la adhesión al grupo y la responsabilidad individual".

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada alumno, promotor de la reflexión, el auto conocimiento y la responsabilidad personal y social.

- **PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA**

- Un objetivo de la disciplina es enseñar a respetar límites: este objetivo se hace más eficiente cuando la norma es clara y coherente, ha sido elaborada por representantes de toda la comunidad educativa y es aplicable a todos.

- La impunidad genera quiebres en el contrato social de la comunidad.

La sanción debe establecerse con claridad y en forma proporcionada, pero sobre todo debe contribuir a la toma de conciencia y desarrollo de la responsabilidad personal y social.

La disciplina debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos.

El respeto a los límites, mejora cuando se aprenden habilidades no violentas de resolución de conflictos.

Promover el establecimiento de vínculos sociales seguros y experiencias de interacción con modelos adultos positivos.

- La disciplina debe favorecer la integración del estudiante a la comunidad y no su exclusión.

En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

- **LAS NORMAS QUE PROMUEVEN UNA BUENA DISCIPLINA Y UN CLIMA SOCIAL**

POSITIVO deben ser:

1. Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral).
2. Explícitas y claras.
3. Acordadas, representativas y conocidas por todos.
4. Flexibles al contexto o circunstancia.
5. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.

- **LAS CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA** deben ser:

1. Explícitas y claras.
2. Conocidas por todos con anterioridad.
3. Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.
4. Atingente a la magnitud de la falta.
5. Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los alumnos y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo, en privado, las conductas no deseadas.



• **CRITERIOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

1. Promover el reconocimiento de los conflictos como, situaciones inherentes a la interacción de personas y ante los cuales, es posible encontrar alternativas que intenten transformar la solución de ellos en actos educativos.
2. Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de actores del proceso educativo, de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.
3. Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, negociación y mediación, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad y derechos.
4. Instalar la noción de acuerdo y el compromiso como base de la convivencia y la responsabilidad compartida para su logro.
5. Procurar que los procesos de construcción e internalización de las normas escolares se conviertan en instrumento privilegiado para la reflexión sobre la ética de la responsabilidad ciudadana, vincular permanentemente los criterios de convivencia escolar democráticos con los sistemas de normas y valores que imperan en la sociedad.
6. Privilegiar la implementación de estrategias de prevención, vinculadas a los mecanismos propuestos anteriormente.
7. Dar o permitir el derecho a la defensa, para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.
8. Valorizar el reconocimiento del error, siendo éste un elemento más del proceso de aprendizaje, el reconocimiento puede ser una instancia importante en la modificación de conductas futuras, para lo cual es importante que los docentes implementen estrategias que las orienten y favorezcan.
9. Privilegiar el diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas



- **ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR**

Es el/la responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Proyecto Educativo.

Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión, y sistemáticamente informar al equipo directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

De acuerdo con las orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia escolar en escuelas según la normativa del ministerio propone lo siguiente;

El equipo de Convivencia Escolar será conformado por (la) Coordinador(a) de Convivencia y Seguridad Escolar de la Escuela Santa Filomena, Inspector General, Profesionales de apoyo psicosocial y /o otros actores de la comunidad.

Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje. (Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia en la escuela)



CAPITULO VI REGULACIONES Y ACUERDOS DE LA COMUNIDAD PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ARTÍCULO 1 DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DIARIAS DEL DOCENTE.

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas, las que deberán ser regularmente supervisadas por el Inspector General y en su ausencia la Dirección velará por la realización de las actividades:

Registro de asistencia en el Reloj Control de Inspectoría General.

Registro de Control de Asignatura en Libro de Clases: horas, asignatura, alumnos/as ausentes, total alumnos/as presentes, alumnos/as atrasados, observaciones y firma del docente al realizar su clase.

Registro Control Subvenciones en Libro de Clases, la asistencia diaria deberá estar traspasada al término de la **segunda hora** de clases.

Registrar en libro de clases, ingresos y retiros de alumnos/as durante la jornada escolar.

Registro de observaciones en Hoja de Vida de los Alumnos(as).

Registro de Observaciones Generales del curso.

- * **El no cumplimiento de cualquiera de estas actividades será considerado una falta grave y se sancionará 1 vez con una amonestación verbal 2 vez con una carta de amonestación con copia a inspección del trabajo**

ARTÍCULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a un ambiente educacional que garantice su bienestar, a ser tratados con respeto a su dignidad y diversidad, salvaguardando su integridad física, psicológica y moral, a su vez deben tener conciencia de sus deberes, y es obligación de todos estar informados de las políticas y normas que el establecimiento propicia en su Proyecto Educativo, las cuales tienen vigencia dentro del establecimiento y fuera del el, tanto en las actividades propiciadas por el Establecimiento como en el traslado hacia él o hacia su domicilio.

ARTÍCULO 3 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

- Ser tratado/a con respeto, y cordialidad.
- Conocer sus derechos y deberes.
- Ser escuchado/a.
- Solicitar información y recibir una respuesta adecuada y oportuna.
- Ser atendido/a en el establecimiento en horario determinado.
- Permanecer en clases en horario especificado para cada asignatura.
- Igualdad de oportunidades ante evaluaciones y cualquier situación a la que tengan acceso todos los estudiantes.
- Conocer el o los objetivos y contenidos de las asignaturas respectivas.
- Conocer pautas o indicadores de desempeño de evaluaciones, antes de la realización de pruebas, trabajos, exposiciones, obras y otros.
- Tener acceso, en forma oportuna, a los instrumentos de evaluación corregidos.
- Conocer oportunamente sus calificaciones.
- Acceder a la información relativa a beneficios que les correspondan.
- Participar en las actividades del establecimiento.
- Elegir y ser elegido/a en los cargos directivos del curso y/o establecimiento, siempre que cumpla con los requisitos.
- Sugerir cambios o plantear situaciones generales a través del conducto regular: Profesor/a de Asignatura, Profesor/a Jefe, Inspectora General, Encargada de Convivencia y Director.
- Hacer uso de la infraestructura y medios con que el establecimiento cuenta, manteniendo siempre un sentido de responsabilidad.
- Ser informado/a en el momento del registro de una observación en su hoja de vida.
- Recibir una anotación positiva cuando haya tenido un desempeño sobresaliente con relación a sus capacidades, de sí mismo, a los demás o al establecimiento.

- Ser atendido/a en caso de accidente escolar.
- En lo académico, la o el estudiante tendrá derecho a continuar en el establecimiento, aunque repruebe curso.
- Efectuar reclamo por escrito, a la Dirección del establecimiento, en caso de vulneración de sus derechos.
- Solicitar contención emocional y/o apoyo social.
- Derecho a no ser discriminado por ninguna circunstancia.
- Derecho a expresar su identidad de género.
- Tiene derecho a utilizar los espacios y medios didácticos y recreativos que ofrece el Establecimiento para optimizar su proceso de aprendizaje. Respetando horarios establecidos para ello.

ARTICULO 4 DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

- 
- Informarse acerca de las normas del establecimiento a través del Reglamento Interno.
 - Llegar al establecimiento antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
 - Asistir puntualmente a todas las clases.
 - Mantener una debida presentación personal.
 - Asistir a clases con los materiales necesarios, según horario de clases y lo solicitado por los profesores.
 - Cuidar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
 - Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
 - Mantener sus cuadernos de asignatura con los contenidos al día.
 - Usar vocabulario respetuoso para relacionarse con cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes del establecimiento, evitando acciones como: bullying, agresión de cualquier índole; discriminación u otras que impliquen vulnerabilidad de derechos.
 - Cuidar y respetar los bienes ajenos.
 - Ser veraz de palabra y de hecho.
 - Rendir pruebas, entregar trabajos y cumplir oportunamente con sus deberes escolares de acuerdo con la Planificación Escolar.
 - Cumplir completamente con su Plan de Estudio.
 - Conocer, respetar y acatar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.
 - Acatar las normas de prevención de riesgos y seguridad.
 - Abstenerse de consumir sustancias nocivas para la salud tales como: cigarrillos, drogas, alcohol, placebos u otras.
 - Abstenerse de portar armas, elementos punzantes, cortantes, contundentes, electroshock o que se traduzcan en potencial amenaza.
 - Cuidar los objetos de valor personales, tales como dinero, joyas, cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares, ya que el establecimiento no se hace responsable por daños o pérdidas y es de exclusiva responsabilidad del alumno y de su familia que lo autorizó para traerlos al establecimiento.

- Utilizar las TIC (Tecnologías de la Informática y la Comunicación), solamente en las actividades pedagógicas.
- Tener autorización antes de filmar, grabar, sacar fotografías, etc., de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Actuar con respeto y dignidad en la relación de pololeo, cuya expresión es algo propio del ámbito privado de las personas.
- Mantener conductas que no atenten contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Abstenerse de comercializar productos de cualquier índole dentro del establecimiento.

ARTICULO 6 DERECHOS DE LAS/LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Asociarse libremente y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.



ARTICULO 7 DEBERES DE LOS/LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Propiciar un buen clima de convivencia.
- Favorecer el trabajo en equipo.
- Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- Vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto educativo.
- Cuidar y proteger a los alumnos y dar buen trato.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.
- Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier asistente de la educación, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- Apoyar a docentes en situaciones emergentes.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- Participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.

- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.

ARTICULO 8 DERECHOS DE LAS/LOS DOCENTES.

- Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Asociarse libremente y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

ARTICULO 9 DEBERES DE LOS/LAS DOCENTES.

- Orientar el proceso pedagógico, facilitando las instancias de aprendizaje.
- Reconocer el esfuerzo de los y las estudiantes y no solamente sus éxitos o fracasos.
- Comprometerse con la formación integral de sus estudiantes.
- Propiciar un buen clima de convivencia.
- Favorecer el trabajo en equipo.
- Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- Vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto educativo.
- Cuidar y proteger a los alumnos y dar buen trato.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.
- Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier Docente en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- Participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.



ARTICULO 9.1 DEL DOCENTE DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES

El docente durante el desarrollo de las actividades en sus clases siempre deberá considerar que:

- Es responsable de la integridad física de sus estudiantes.
- Sus clases deben tener un carácter educativo y, que siendo los estudiantes quien aprende, deben estar centradas en su quehacer.
- Es importante atender a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella, cualquier cambio de actividad debe ser autorizada por utp u inspectoría general y que debe quedar debidamente registrada en libro de clases.
- Los estudiantes en ninguna circunstancia deberán quedar sin supervisión del Docente y/o Asistente de educación, en el aula, gimnasio, biblioteca, sala de enlaces o en actividad pedagógica realizada en patio.
- Las actividades y clases realizadas por el docente en el patio deben estar bajo la responsabilidad, supervisión y cuidado del profesor/a que está impartiendo la clase.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable, para el aprendizaje de sus estudiantes.
- Los/as conflictos y problemas de conductas presentados por el estuante durante la clase deben ser atendidos por el docente quedando el registro en hoja del estudiante en libro de clases y ser informado al término de ésta en Inspectoría General si la situación la amerita*.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los estudiantes expresamente autorizados por Inspectoría General, o en su defecto sea necesaria su salida bajo autorización del docente de asignatura.
- Iniciada las actividades, los alumnos/as solo podrán ingresar a la clase con autorización de Inspectoría General.
- Al término de cada clase el docente correspondiente será responsable de que los estudiantes mantengan y dejen su sala ordenada y limpia.
- Es importante velar por la buena presentación personal de los estudiantes.
- Al término de la jornada escolar el docente deberá formar a todos sus alumnos/as y acompañarlos hasta recepción, para realizar la salida de clases en forma ordenada y segura del establecimiento.

*** El no cumplimiento de cualquiera de estas actividades será considerado una falta leve y se sancionará con una amonestación verbal si la situación continua amonestación por escrito por parte del equipo directivo si la situación persiste carta de amonestación por parte del director, si a pesar de ello persiste la falta tendrá la carta de amonestación con copia a inspección del trabajo.**

ARTÍCULO 9.2 DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROFESOR /A JEFE

- Registro de asistencia a Reuniones de Padres y Apoderados y registro de la tabla, temas tratados y acuerdos en libro de clases. Entrega de reporte de la reunión a Dirección.

Realizar como mínimo una entrevista a todos los apoderados de sus alumnos/as en el transcurso del primer semestre.

- Coordinar situaciones presentadas en sus alumnos/as de índole académica y de convivencia escolar realizando las acciones pertinentes para cada caso y en concordancia con el conducto regular de la escuela.
- Llevar los procesos de carta compromisos con los apoderados, si es necesario, de acuerdo con el protocolo indicado en el manual de convivencia de la escuela.
- Informar a Inspectoría General situaciones con problemas de conducta de los estudiantes.
- Informar a Convivencia Escolar situaciones en el área de convivencia escolar a través de documento de derivación.
- Incentivar, motivar a los/as alumnos/as y apoderados a las actividades de la escuela.

* **El no cumplimiento de cualquiera de estas actividades será considerado una falta grave y se sancionará 1 vez con una amonestación verbal, 2 vez con una carta de amonestación por parte del equipo directivo ,3 vez carta de amonestación con copia a inspección del trabajo.**

ARTICULO 10 DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- Ser tratado con respeto y cordialidad.
- Informarse acerca del proceso de formación de sus hijos
- Conocer el Reglamento Interno Institucional en la primera reunión de padres y apoderados(as).
- Ser informado semestralmente de la situación académica, conductual y de cualquier índole que el establecimiento conozca de su pupilo (a).
- Ser atendido por los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello. Respetando el conducto regular • Las entrevistas deben ser solicitadas con antelación con directivos y/o profesores
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Pertenecer al Sub Centro de Padres, Centro General de padres y participar con un representante del Concejo Escolar, con una actitud constructiva y positiva.
- Participar activamente en las actividades programadas por la unidad educativa y pastoral.
- Designar legalmente a un apoderado suplente para pupilo(a), que lo represente en situaciones que le impidan ejercer su rol que le compete.

ARTICULO 11. DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- Acatar y socializar el Reglamento Interno Institucional, con su pupilo(a)
- Conocer, interiorizarse y consensuar el manual de convivencia con su pupilo(a).
- Asistir a las reuniones de Subcentros, cuando no asista a reuniones justificar a través de una comunicación o asistir personalmente al establecimiento. Informarse de lo tratado en reuniones que no ha asistido y los acuerdos acatados.
- Asistir a entrevistas solicitadas por el Profesor(a) Jefe(a), de Asignatura, Equipo Multidisciplinario, Asistente social y Equipo Directivo, el apoderado que no asista a entrevista en 2 ocasiones será atendido por Inspectoría cuando el profesor lo solicite.
- Responder y pagar los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos, cuando su pupilo tenga responsabilidad comprobada, individual o colectivamente, directa o indirectamente.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendidos, también para recibir y entregar información.
- Brindar un trato deferente y respetuoso a cualquier integrante de la comunidad educativa, de lo contrario perderá su calidad de apoderado y se procederá a reemplazarlo por alguien de su familia u otro.
- Apoyar a sus hijos(as) en las diferentes asignaturas, velando que cuente con los materiales e insumos básicos para el logro de los aprendizajes.
- Enviar a su hijo a las instancias de reforzamiento de las diferentes asignaturas, cuando su pupilo (a) sea convocado.
- Los Apoderados deben manifestar compromiso y participación en las actividades que la unidad educativa programa para el beneficio de sus alumnos, como: reuniones mensuales, talleres programados para padres y apoderados, celebraciones institucionales etc.
- Cada vez que él o la estudiante se ausente a clases, el apoderado debe justificar con una comunicación y certificado médico cuando corresponda (dentro 48 horas como plazo máximo).
- Mantener actualizados los datos de domicilio y teléfono y persona que retira al alumno del establecimiento.
- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Informar al establecimiento sobre alguna condición de salud, social, familiar, etc. del estudiante, que requiera de apoyos por parte de los integrantes de la comunidad educativa o derivaciones a organismos comunales de salud, jurídicos, etc.

En caso de que el apoderado titular falte gravemente a sus deberes se solicitará el cambio de apoderado.

*** Derechos del apoderado suplente**

El apoderado tendrá los mismos derechos y deberes del apoderado titular siempre y cuando cuente con un poder simple.

En caso de que se solicite cambio de apoderado titular por falta al reglamento del PEI este deberá asumir fielmente su responsabilidad con el pupilo(a).

ARTICULO 11.1 FALTAS GRAVES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Cada padre y/o apoderado, en el cumplimiento de su rol específico e individual, deberá mantener una conducta acorde con su rol de padre y/o apoderado Titular o suplente. Por lo anterior se considerarán incumplimientos graves a este deber las conductas o actuaciones que se describen a continuación:
- Criticar con mala intención y sin fundamentos a cualquier miembro de la comunidad educativa en ausencia del afectado.
- Realizar proselitismo político dentro del establecimiento.
- Presentarse a la Escuela en estado de intemperancia y/o entrar bebidas alcohólicas a reuniones y actividades dentro del establecimiento.
- Intervenir en materias de índole técnico pedagógico de la Escuela, sin que ello le haya sido previamente solicitado.
- Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No asistir a dos entrevistas y/o reuniones de apoderados previamente fijadas por el establecimiento, las cuales quedarán registradas en el Informe de Personalidad del alumno.
- No cumplir con la solicitud de derivación a profesional de la escuela o externo de su pupilo(a) o no presentar los documentos que lo acrediten.
- No respetar las normas del presente reglamento sobre régimen interno, el cual ha validado con su aceptación y firma en el momento de matricular a su hijo(a).
- Usar las redes sociales para insultar, ofender, faltar el respeto a la Institución y a sus miembros (directivos, docentes, asistentes, administrativos, alumnos/as apoderados, otros)



ARTICULO 11.2 EN LOS CASOS DE OCURRENCIA DE FALTAS GRAVES

En los casos de ocurrencia de situaciones como las descritas en artículo 11.1, la Dirección de la Escuela podrá:

- Requerir el reemplazo del apoderado (a) e impedir su ingreso al establecimiento. El apoderado (a) tendrá derecho a apelar de esta medida, en el plazo de quince (15) días hábiles desde que es notificado. A su vez, la Dirección tendrá cinco días hábiles para reevaluar la disposición y notificar nuevamente la resolución tomada.
- Denunciar el hecho o situación a la Superintendencia de educación
- Denunciar el hecho o situación a las Instituciones pertinentes OPD, PDI, otras.
- Quedar registrada la falta en anexo observaciones del apoderado del informe personalidad del estudiante

ARTICULO 11.3 SOBRE LA OBSERVACIÓN DE LOS APODERADOS

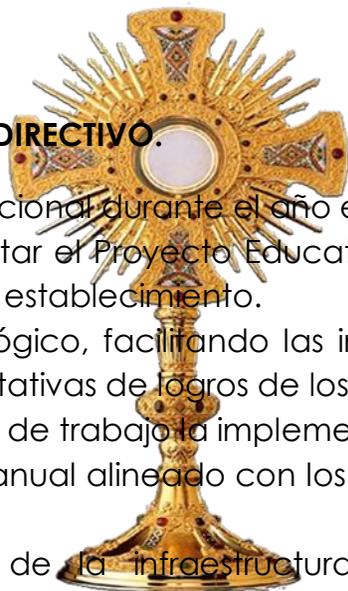
El informe de personalidad de los/as alumnos/as llevara un anexo con observaciones del apoderado como registro de asistencia a reuniones y entrevistas- cumplimiento reglamento interno de la escuela- participación e integración a las actividades- adecuada comunicación con la comunidad educativa.

ARTICULO 12 DERECHOS DEL EQUIPO DE DIRECTIVO.

- Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

ARTICULO 13 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

- Garantizar el servicio educacional durante el año escolar.
- Gestionar, socializar y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de todos los estamentos del establecimiento.
- Orientar el proceso pedagógico, facilitando las instancias de reflexión y planificación centrado en las altas expectativas de logros de los estudiantes.
- Gestionar dentro de su área de trabajo la implementación del PME.
- Diseñar un plan de trabajo anual alineado con los principios, sellos del PEI dentro de su área de trabajo.
- Gestionar la mantención de la infraestructura de todas las dependencias del establecimiento.
- Reconocer el buen desempeño de los integrantes de la comunidad educativa.
- Comprometerse con la formación integral de sus estudiantes, establecida en la Visión y Misión, los principios, valores y sellos del PEI.
- Propiciar un buen clima de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el trabajo en equipo en espacios físicos adecuados, donde puedan expresar sus opiniones en instancias donde se tomen decisiones, en un ambiente de respeto mutuo y tolerante.
- Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- Vivenciar los valores y actitudes que propone el PEI.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, dando un trato respetuoso y atendiendo a sus inquietudes en los tiempos y lugares adecuados.
- Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier integrante del Equipo de Gestión, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- Participar de manera comprometida en los programas de actualización que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.



ALABADO SEA EL SANTISIMO SACRAMENTO DEL ALTAR...
POR SIEMPRE SEA BENDITO Y ALABADO...

- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Rendir cuenta de los resultados de la implementación del plan de trabajo anual de su área.
- Rendir cuenta de los recursos utilizados en el plan de trabajo anual de su área.

• **ARTICULO 14 DISPOSICIONES PARA REGULAR LA INTERRELACIÓN PROFESOR-PADRE Y APODERADO.**

Las interrelaciones entre docentes, padres y apoderados deberán regirse sobre la base de una relación de respeto mutuo y buen trato, teniendo como fin primordial la tarea formadora y de aprendizaje del alumno/a.

CONDUCTO REGULAR

Pasos que seguir por el Apoderado(a) ante una situación que amerite ser atendida por el establecimiento:

Pasos	Acción	Responsable
1°	Solicitar vía agenda o correo electrónico del alumno(a) entrevista al profesor jefe y/o profesor de asignatura.	Apoderado o adulto responsable de niño, niña o adolescente.
2°	Si la situación presentada no puede ser resuelta por el (la) profesor(a) jefe, éste deberá solicitar una entrevista, si es del ámbito curricular a Coordinadora de estudios (UTP); y si es del ámbito disciplinario a Inspectoría General y convivencia escolar o Encargado de convivencia escolar.	El encargado de realizar la derivación será el Profesor jefe.
3°	Como última instancia el Coordinador de estudios (UTP), Inspectoría General o Convivencia Escolar derivarán la situación correspondiente al Director de la escuela.	Profesional a cargo caso de la derivación según sea el caso.

* Para la atención de apoderados se exigirá se cumpla con los tres puntos detallados anteriormente, salvo una situación de carácter excepcional.

• **ARTÍCULO 15 DISPOSICIONES PARA REGULAR LA RELACIÓN PROFESOR/A-ESTUDIANTE**

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que:

- El docente es el responsable y quien, al estudiante lo guía, asesora, motiva, orienta, supervisa, detecta situaciones problemáticas las que atiende y/o la deriva a especialista en caso necesario, exige cumplimiento de normas estipuladas en el manual de convivencia, maneja la conducta en el aula y evalúa el proceso educativo de los/as alumnos/as.
- El estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor/a.
- La comunicación entre ambos debe ser respetuosa, fluida, participativa, valorativa, creativa, oportuna y empática, manteniendo la formalidad del rol que cada uno tiene.
- El/la profesor/a, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el/la alumno/a es el fiel reflejo de sus propios hábitos, valores y actitudes.

ARTÍCULO 16 SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA

De las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los estudiantes. Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno/a contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

ARTÍCULO 17 DE LA ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario de cada asignatura de los planes y programas de estudio del MINEDUC.

La asistencia de los alumnos(as) a otras actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento, ya sean dentro o fuera del él: actos de finalización del año escolar, presentaciones artísticas culturales de los cuales son parte, ensayos calendarizados, premiaciones, revista de gimnasia, primeras comuniones, desfiles, visitas a exposiciones, permanencia en la escuela después de la jornada de clases cuando sea así programado por Dirección, etc., también tendrán carácter de obligatorias y serán informadas a través de la agenda escolar y/o correo electrónico.

De acuerdo con la legislación vigente el alumno (a) deberá cumplir, a lo menos, con un **85%** de asistencia anual como requisito de promoción (Reglamento de Evaluación y Promoción).

ARTÍCULO 18 DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente, a través de la agenda escolar dirigidas al profesor/a respectivo y, en forma personal con el Inspector (a) General. Los certificados médicos de los Alumnos/as deberán ser entregados en Inspectoría General, cuando se inicie o finalice el periodo de reposo del estudiante. La cantidad de días de reposo prescrita por el Médico tratante deberá cumplirse en su totalidad. No podrán asistir a clases, ceremonias, salidas Pedagógicas u otras actividades escolares. Al finalizar el año escolar no se aceptarán certificados médicos rezagados.

*no justificar oportunamente las inasistencias del alumno en el establecimiento es considerado una falta por lo cual a la 3° vez se citará al apoderado y se aplicará amonestación verbal por parte de Inspectoría general, 6° vez se citará al apoderado y se aplicará amonestación escrita por parte de Inspectoría general, 9° vez Inspectoría general citará al apoderado solicitando cambio de apoderado.

ARTICULO 19 LAS LICENCIAS Y/O CERTIFICADOS

Para las licencias y/o que indican alguna restricción para la clase de educación física deben ser entregadas en el momento de la prescripción médica en Inspectoría General y enviarse al profesor/a de educación física la indicación e información vía agenda.

ARTÍCULO 20 DE LA INASISTENCIA DE UN 85% DEL TOTAL DE LOS ESTUDIANTES DE UN CURSO.

En el caso que las inasistencias sean igual o mayor a un 85% del total de estudiantes de un mismo curso, se procederá a suspender todo tipo de actividades programadas para ese día o durante el mes, en el cual tengan participación: Salidas Pedagógicas, Actos Académicos, Licenciaturas, Kindergaturas, Presentaciones Artístico, Culturales o Deportivos, etc., exceptuando inasistencias debido a la ocurrencia de fenómenos naturales o climáticos.

ARTÍCULO 21 PROCESOS DE COMPROMISO EN CASO DE TENER UN ESTUDIANTE ASISTENCIA BAJO EL 85%

En caso de que un estudiante registre una asistencia bajo el 85% en el transcurso de un mes, el Profesor Jefe iniciará proceso de compromiso, para monitorear esta situación en vías de dar una solución.

Pasos a seguir en caso de estudiante presente en un mes menos del 85% de asistencia a clases sin la debida justificación en el tiempo indicado en el Artículo 17

Paso	Acción	Responsable
1°	Inspectoría general debe entregar información mensual actualizada al profesor jefe.	Inspectoría General.
2°	Estudiante que registre menos del 85 % de asistencia en un mes, profesor jefe debe iniciar proceso para firmar 1° carta compromiso con el apoderado.	Profesor jefe.
3°	Profesor jefe debe monitorear cumplimiento de la primera carta compromiso. Si apoderado no cumple con acuerdos de la primera carta compromisos debe derivar caso a Inspectoría General.	Profesor jefe.

4°	<p>Inspectoría general cita a apoderado o adulto responsable para firmar segunda carta compromiso.</p> <p>Inspectoría General debe monitorear el cumplimiento de la 2 carta compromiso.</p> <p>Si apoderado no cumple con acuerdos de la segunda carta compromisos debe derivar caso asistente social para activación de protocolos.</p>	Inspectoría General.
5°	Asistente social – Encargada de convivencia citan al apoderado o adulto responsable para informar activación de protocolo por vulneración de derecho a tribunales de familia	Asistente social.

ARTÍCULO 22 DE LA PUNTUALIDAD

Las y los estudiantes, deberán ingresar al establecimiento educacional en forma puntual de Prekínder a 8° año básico a las 08:00 horas. Asimismo, deberán hacerlo en los inicios de todas las clases y actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

En caso de atrasos al inicio de la jornada escolar, las y los estudiantes deberán entregar su agenda escolar en la recepción para el posterior registro del atraso e ingresar a su sala. Atraso se considera desde 08:05 minutos

Ante situaciones de atrasos mayores a 15 minutos, las y los estudiantes deberá ingresar con su apoderado o con comunicación explicando situación del atraso, o mostrando certificado de atención médica si es el caso. De lo contrario, se notificará al apoderado en forma telefónica o vía agenda del atraso de su hijo/a y se citará a entrevista personal con Inspector(a) General para su justificación.

Pasos a seguir en caso de estudiante presente atrasos reiterativos.

Pasos	Acción	Responsable
1°	Inspectoría general debe entregar información mensual actualizada al profesor jefe.	Inspectoría General.
2°	A contar del 3° atraso el Profesor(a) Jefe con apoyo de Inspectoría General iniciará al estudiante el proceso de compromisos con el apoderado para superar la situación.	Profesor jefe
3°	El Profesor(a) Jefe con apoyo de Inspectoría General deben monitorear el cumplimiento del compromiso de la primera carta compromiso	Profesor jefe
4°	En caso de no tener solución y acumular 6 atrasos el estudiante deberá cumplir un tiempo de permanencia en la escuela después de su horario de clases el tiempo indicado será estipulado por Inspectoría General para realizar trabajos formativos.	Inspectoría General – Encargada de convivencia escolar

ARTÍCULO 23 DE LA DISCIPLINA.

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir por las y los estudiantes:

1. Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada escolar.
2. Asistir puntualmente a todas las clases regulares y Talleres y mantener una debida presentación personal.
3. Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores.
4. Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
5. Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
6. Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
7. Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, quedando prohibido acciones conocidas como: Bullying, Grooming, etc.
8. Cuidar y respetar los bienes ajenos, quedando prohibido tomar pertenencias de otros sin su debida autorización.
9. Ser veraz de palabra y, de hecho.
10. Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo con la planificación escolar.
11. Acatar las normas impartidas por Dirección, Inspectoría General, profesores/as y asistentes de la educación.
12. Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
13. No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: Placebos, Cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
14. No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza.

El traer objetos de valor, tales como dinero, cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook, Tablet u otros similares es de exclusiva responsabilidad del alumno/a y de su familia y está estrictamente prohibido su uso al interior del establecimiento educacional. La única excepción es en caso de que el/la docente de asignatura tenga planificado su uso durante la clase. (En ese caso sería el docente el que estaría siendo el responsable del uso de aparatos electrónicos dentro del aula).

- Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios u otros, Quedando en inspección hasta que asista el apoderado. Salvo autorización de Dirección.

ARTICULO 24 USO DE LAS TICS:

El uso de los recursos TICS no podrán ser ocupados para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, subir fotos a las redes sociales en internet, de compañeros y funcionarios

de la escuela, etc., sin autorización del docente a cargo del curso o Dirección. El uso del celular no está permitido dentro de la escuela, salvo en el aula para la realización de una actividad pedagógica, responsable y dirigida por el profesor/a. El estudiante que sea sorprendido haciendo uso de un celular, notebook, Tablet, u otros similares (salvo uso en aula por actividad pedagógica dirigida por el/la profesor/a), deberá entregarlo al respectivo profesor(a), Inspectora de patio o Inspector(a) general, quedando en custodia en la oficina de Inspectoría General hasta que lo retire en forma personal el apoderado(a)

ARTÍCULO 25 SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:

Toda salida de un/a estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado en Inspectoría General; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos(as), la efectúen fuera de la jornada escolar. **No se aceptarán solicitudes de retiro de estudiantes a través de: llamadas telefónicas y comunicación escrita**, salvo excepciones autorizadas con anterioridad por Inspectoría General. Al término de la jornada escolar el Apoderado(a) deberá retirar a su pupilo(a) puntualmente, no excediendo más allá de diez minutos el horario de la salida. En caso de emergencia deberá ser avisado con anticipación a Inspectoría General.

Ningún estudiante, deberá ser retirado de escuela antes de 15 minutos del horario de salida.

Los apoderados no pueden hacer preguntas administrativas a portería o inspectores mientras se esté desarrollando la salida de las/los estudiantes del Establecimiento educacional.

ARTÍCULO 26 VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS

El establecimiento educacional no autoriza viajes, giras de estudio y paseos, organizados por los apoderados(as), ni asigna tiempos dentro del establecimiento para su planificación. Además, no se hace responsable de daños o perjuicio de cualquier índole, originados en dicha actividad que no está autorizada.

En caso de que de manera particular los estudiantes salgan a una actividad de esparcimiento fuera del horario del colegio y a la vez utilicen vestimenta de la institución, la escuela no se hace responsable de lo anteriormente escrito.

Se podrán realizar salidas pedagógicas, en relación con un proyecto (entregar proyecto con formato) que tenga el componente de aprendizaje y que esté planificado con los programas de estudios de los diferentes niveles. Para ello se deben cumplir en las autorizaciones de todos los estudiantes y incluyendo los tiempos mínimos de 15 días hábiles, asociados para el envío de oficio al Departamento provincial correspondiente.

ARTÍCULO 27 COMPROMISO DEPORTIVO

Los/as alumnos/as que participen en la escuela, en actividades deportivas deberán firmar un compromiso junto a sus apoderados, en el cual se comprometen a cumplir y respetar las normas indicadas.

ARTÍCULO 28 ASITENCIA A TALLERES

El estudiante deberá asistir de manera obligatoria y regularmente a los talleres correspondientes a la Jornada Escolar Completa, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad, por lo cual no está permitido realizar retiros frecuentes e injustificados. El Profesor que realice el Taller deberá dejar registro en Libro de Actividades.

ARTÍCULO 29 DE LA ENTREGA DE OBJETOS EN HORARIOS DE CLASES

El personal de Recepción no está autorizado a recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado en casa, salvo situaciones excepcionales las que serán evaluadas por Inspectoría General y Profesor(a) Jefe.

ARTÍCULO 30 ENTREGAS DE ALMUERZO DURANTE LA JORNADA

El/la estudiante debe traer su almuerzo, desde la casa y siendo obligación del apoderado cumplir con esta labor, cuando no se tiene el beneficio JUNAEB. El formato se sugiere un termo como principal opción o en un recipiente para calentar su alimento en microondas. Queda estrictamente prohibido la recepción de almuerzos para los alumnos en portería durante la jornada escolar, salvo caso excepcionales autorizadas por Inspectoría General.

Los estudiantes deben traer su almuerzo a la escuela para comer en la hora estipulada para ello, por ser algo vital para el cuidado de su salud.

Paso	Acción	Responsable
1°	Estudiante no se presenta con almuerzo durante jornada escolar completa, inspectoría general debe contactar apoderado para se presente en el establecimiento con comida para el alumno.	Inspectoría general – inspectores de patio.
2°	Inspectoría general entrevista apoderado para llegar acuerdos y regulariza la situación.	Inspectoría general.
3°	Inspectoría general debe monitorear que apoderado cumpla con acuerdos y regularice la situación. Si apoderado no cumple y no regulariza situación Inspectoría general debe derivar caso a asistente social.	Inspectoría general.
4°	Asistente social – Encargada de convivencia citan al apoderado o adulto responsable para informar activación de protocolo a tribunales de familia	Asistente social.

ARTÍCULO 31 MEDIDAS ESPECÍFICAS A ESTUDIANTES DE 8º BÁSICO

A parte de las medidas contempladas por este reglamento para todos los y las estudiantes, en el caso de los/as alumnos/as de 8º Básico se especifica:

- El incumplimiento reiterado de una falta o de una falta grave, el alumno/a: Quedara condicional, medida que quedara indicada en informe de personalidad del alumno/a si no ha podido ser levantada y ha permanecido durante tres meses.
- Será suspendido de participar de su licenciatura y otras fiestas de finalización del año.
- Asistirá a talleres de reflexión con trabajos preparados por la orientadora de la escuela los lunes en la tarde.

ARTÍCULO 32 TRANSGRESIONES DE LAS NORMAS

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la Convivencia Escolar son consideradas faltas. La falta es una acción contraria al Reglamento y no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización:

32.1 TRANSGRESIÓN A LA NORMA LEVE:

Corresponde aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar, pero que no alteran el desarrollo de las actitudes que la sustentan, las faltas antes señaladas deberán seguir el siguiente procedimiento:

Pasos	Acciones	Responsable
1º	Constatación e información del hecho	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – inspección general.
2º	Establecer diálogo con el alumno/a para que pueda expresar lo sucedido	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – inspección general.
3º	Pedir disculpas a la persona afectada.	Estudiante con apoyo de encargado de convivencia escolar o Inspección general.
4º	Registrar en libro de clases la situación	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – inspección general.
5º	Realizar compromiso personal del alumno (a) para superar la falta.	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspección general.
6º	realizar reflexión escrita sobre la falta realizada.	Estudiante

7°	Frente a la recurrencia de 3 faltas leves, se iniciará proceso de primera carta compromiso, la cual, si no es superada la situación que la origina, va pasando a las siguientes etapas	Inspectoría general – encargada de convivencia escolar- profesor jefe. Estableciendo cual profesional iniciara proceso a carta compromiso.
----	--	--

32.2 TRANSGRESIÓN A LA NORMA MODERADA:

Corresponde a aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar, alterando el desarrollo de las actitudes que la sustentan, reconociéndose, así como una señal de preocupación importante de informar a la familia. Las faltas antes señaladas deberán seguir el siguiente procedimiento:

Paso	Acción	Responsable
1°	Constatación e información del hecho	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
2°	Entrevista con el alumno/a para que pueda expresar lo sucedido	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
3°	Pedir disculpas a la persona afectada. En caso de que corresponda.	Estudiante con apoyo de encargado de convivencia escolar o Inspectoría general.
4°	Registrar en libro de clases la situación	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
5°	Realizar compromiso personal del alumno (a) para superar la falta	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
6°	Realizar reflexión escrita sobre la falta realizada	Estudiante con apoyo de encargada de convivencia escolar.
7°	Informar en entrevista al apoderado la /s falta/s del alumno/a	Inspectoría general – profesor jefe.
8°	Se inicia carta compromiso N° 1 al registrar falta categorizada como Moderada y al acumular tres faltas leves registradas en libro de clases	Inspectoría general – profesor jefe.
9°	Cumplimiento de actividad reparatoria (establecida en reglamento)	Encargada de convivencia Escolar.

P

32.3 Transgresión a la norma GRAVE:

Corresponde a aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar y/o los compromisos asumidos, alterando significativamente el desarrollo de las actitudes que la sustentan. Las faltas antes señaladas, se registrarán por el siguiente procedimiento:

Pasos	Acción	Responsable
1°	Constatación e información del hecho	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
2°	Establecer diálogo con el alumno/a para que pueda expresar lo sucedido	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
3°	Pedir disculpas a la persona afectada.	Estudiante con apoyo de encargada de convivencia escolar.
4°	Registrar en libro de clases la situación*	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
5°	Realizar compromiso personal del alumno/a para superar la falta	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
6°	Actividades reparatorias para trabajar sobre la falta realizada por el estudiante.	Estudiante con apoyo de encargada de convivencia escolar.
7°	Informar en entrevista al apoderado la /s falta/s del alumno/a.	Inspectoría general – profesor jefe.
8°	Cumplimiento de actividad reparatorias (establecida en reglamento).	Convivencia escolar.



<p>9°</p>	<p>Suspensión de clases de acuerdo con la gravedad de la falta de uno (1) a cinco (5) días. La suspensión de clases es aplicada por Inspectoría General de acuerdo a los antecedentes entregados por el docente y/o la conducta observada en el estudiante. Se debe informar al estudiante la medida tomada, y a su apoderado (a) en forma personal y/o telefónicamente o vía agenda del estudiante. La correspondiente entrevista con el Apoderado(a) para asumir compromiso familia-escuela con tiempos establecidos, con el objetivo de superar la falta, el proceso deberá quedar registrado en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases y en el Registro de Inspectoría General.</p>	<p>Inspectoría general.</p>
<p>10°</p>	<p>Condicionalidad del estudiante, de acuerdo con la gravedad de la falta, tomando en cuentas agravantes y atenuantes, puede ser por un semestre o por el año.</p> <p>Se debe Informar al apoderado en entrevista a realizarse entre el estudiante, apoderado(a), Profesor Jefe e Inspectoría General la Condicionalidad del estudiante y asumir compromiso familia-escuela con tiempos establecidos, para superar la falta, quedando registrado esta condicionalidad en hoja de observaciones personales del estudiante en el libro de clases y Registro de Inspectoría General.</p>	<p>Inspectoría general.</p>



ARTÍCULO 33 DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

se categorizan como faltas graves aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (ley aula segura)

El director del establecimiento tomando en cuenta los antecedentes podrá tomar las siguientes medidas hacia el alumno/a:

1. Expulsión inmediata con su correspondiente cancelación de matrícula.
2. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Las medidas serán informadas en forma personal y por escrito por Inspección General y en presencia del Profesor Jefe correspondiente.

Estas medidas tienen como objetivo resguardar los derechos a estudiar y trabajar en un clima escolar seguro.

ARTICULO 33.1 DEL PROCESO

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Notificación al apoderado del inicio de la investigación	Director
2°	Presentación de descargos o alegaciones	Apoderado
3°	Notificación de los resultados	Director
4°	Solicitud de reconsideración	Apoderado

En los casos de Expulsión inmediata con su correspondiente Cancelación de Matrícula dentro del período escolar vigente y Cancelación de Matrícula para el año escolar siguiente el Apoderado (a) del alumno(a) o alumnos(as) involucrados, tendrán el derecho de efectuar una apelación por escrito en un plazo de quince (15) días hábiles siguiente a la entrega de la resolución de Dirección del Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento presentará la apelación al Consejo de Profesores, la cual será analizada con la presencia además de un representante del Sostenedor, equipo directivo y equipo multidisciplinario de la Escuela; luego

de realizarse este consejo el director tendrá un plazo de 10 días para tomar la resolución a la apelación y dar respuesta al apoderado.

Una vez notificado el Apoderado(a) de la resolución corresponderá: si es acogida, convocar a una entrevista con equipo directivo, psicóloga y profesor jefe para consensuar un programa de apoyo y acompañamiento futuro.

En caso de expulsión, el Apoderado (a) deberá retirar al alumno(a) una vez notificado de la resolución.

ARTÍCULO 34 DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DOCUMENTO DE COMPROMISO.

1. Toma de conocimiento y firma por parte del apoderado (a) de carta de Compromiso N°1. El no superar la causa que origina este compromiso se procederá a la carta de Compromiso N°2, de lo contrario si la falta o situación se superó, se levanta compromiso 1, en entrevista con apoderado, quedando registrado en libro de clases.

2. Toma de conocimiento y firma por parte del apoderado (a) de carta de Compromiso N°2. El no superar la causa que origina este compromiso se procederá a la Condicionalidad. Si el Profesor Jefe observa un avance en la superación de la conducta, pero no totalmente, se podrá mantener el Compromiso N°2 con un plazo establecido, antes de pasar a Condicionalidad. Si la falta o situación se superó, se levanta compromiso 2, en entrevista con apoderado, quedando registrado en libro de clases.

En el compromiso 2, si el profesor/a o Inspectoría General consideran necesario, se puede solicitar mediación a la Superintendencia de Educación, para contribuir a la superación del problema o situación que mantenga el compromiso 2

ARTÍCULO 35 DE LA INASISTENCIA DEL APODERADO(A) A LAS CITACIONES POR FALTAS A LA NORMA DE SU HIJO(A) PARA TOMA DE CONOCIMIENTO Y FIRMA DE COMPROMISO

En caso de que el apoderado(a) no se presente a citaciones de entrevista personal en dos ocasiones consecutivas, para la toma de conocimiento y firma de los Compromisos, Condicionalidad de su hijo(a) y Cancelación de Matrícula quedarán aceptadas dichas resoluciones en forma automática y sin posibilidad de apelación. Deberá quedar en hoja de observaciones del alumno(a) la copia de la citación al apoderado y el registro de no asistencia del apoderado. Además, se solicitará una mediación a la Superintendencia de educación.

ARTÍCULO 36 MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber

infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado.

Las Medidas Formativas permiten:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad

TABLA MEDIDAS FORMATIVAS

SERVICIOS PEDAGÓGICOS	SERVICIOS COMUNITARIOS (PEEVIA ACUERDO CON EL APODERADO)
<p>-Realizar un trabajo reflexivo por escrito sobre cómo mejorar la conducta incorrecta y presentarlo en el Consejo de Curso u Orientación</p> <p>-Presentar un tema sobre las normas, conductas pertinentes o inadecuadas o un tema de apoyo de orientación a alumnos/as de su curso u otro</p> <p>-Responder por escrito preguntas para reflexionar y realizar un compromiso para que la conducta inadecuada no se vuelva a presentar</p>	<p>-Cooperar en mantención de aseo y orden recogiendo papeles, colocando útiles en su lugar, guardando material de estudio.</p> <p>-Limpiar bancos, sillas, etc. Que hayan sido ensuciados o manchados.</p>
<p>-Dialogo personal alumno profesor. Dialogo reflexivo grupal.</p> <p>-Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, y/o según sus aptitudes. Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.</p> <p>-Colaborar en la preparación de material para los niveles de prekínder- kínder – 1º Básico.</p> <p>-Confeccionar afiches sobre valores- hábitos para ser colocados en la escuela.</p> <p>-Preparar el Diario Mural de la sala con algún tema de interés.</p>	<p>-Colaborar con los alumnos/as más pequeños en actividades recreativas como juegos en la hora de recreo.</p> <p>-Ornamentar comedor.</p> <p>-Colaborar con la preparación del Diario Mural del comedor.</p> <p>-Preparar, material didáctico, afiches, fichas, otros relacionados a la falta</p>
<p>-Asistencia a charlas.</p> <p>-Permanecer en escuela un tiempo determinado por Inspectoría General fuera de la jornada escolar de clases desarrollando un tema preparado por encargada de Convivencia Escolar de escuela Derivación a especialistas.</p>	<p>- Reponer un objeto, útiles escolares, Vestuario, mobiliario, recursos tecnológicos, u otro, que haya sido destrozado o robado.</p>



ARTÍCULO 37 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta

TABLA DE FACTORES AGRAVANTES Y ATENUANTES

AGRAVANTES
Tener cuatro (4) anotaciones negativas o más en la hoja de vida del libro de clases.
Reiteración de una conducta negativa en particular. La recurrencia de una conducta leve la transforma en moderada, la de moderada la convierte en grave.
En términos generales mal comportamiento anterior, aún cuando no está referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica.
Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.
Haber actuado con premeditación.
Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
Cometer la falta para ocultar otra.
Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.
No expresar la voluntad de suprimir la falta.
Estar en proceso de cartas de compromiso.
Estar con condicionalidad o haber tenido una condicionalidad.
Responder de manera ofensiva ante el llamado de atención a la falta.
ATENUANTES
Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.
Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa
Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa
Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.



Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, en poder
y/o en madurez psicoafectiva.
Cometer la falta en estado de alteración originada en circunstancias o condiciones de gravedad extrema, debidamente comprobadas.

ARTÍCULO 38 DERECHO DEL ESTUDIANTE ANTE UNA SANCIÓN.

En todas las instancias de sanción, el estudiante tendrá derecho a un debido proceso:

- Se respeta la presunción de inocencia.
- Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 1. Derecho del alumno/a a conocer los cargos que se le hacen.
 2. Derecho a ser escuchado por el Asistente de Educación, Docente, Inspector General, Dirección.
 3. Derecho a relatar y describir en el contexto y circunstancias que se cometió la falta.
 4. Derecho del alumno/a a hacer sus descargos y defenderse.
 5. Derecho de apelación.

ARTICULO 39 DEL CUMPLIMIENTO Y EXIGENCIA DE LA NORMA

Para poder lograr una convivencia social armónica, debemos respetar las normas establecidas en la institución, en el aula, en cada área o asignatura, en todos los ámbitos donde nos movemos. En las normas se definen y determinan los derechos y deberes, y permiten al individuo saber como actuar correctamente.

El alumno aprende a internalizar el sentido de las normas y desarrollar las habilidades sociales necesarias para convivir positivamente con otros, alumnos capaces de tomar decisiones responsables en pos del bien común, se regulan autónomamente, haciéndose responsable de sus acciones.

ARTICULO 40 OBSERVACIÓN EN LA HOJA DE VIDA

Para que el alumno/a comprenda la importancia del respeto a la norma y la pueda internalizar, **todos los profesores deben exigir** el cumplimiento de éstas, de acuerdo a como están establecidas en el manual de convivencia.

Cada falta a la norma, el/la profesor/a deberá hacer la observación en la hoja de vida del estudiante. Al completar el estudiante tres anotaciones negativas deberán el /la profesor/a jefe iniciar el proceso de cartas compromisos

TRASGRESIONES A LA NORMA Y CATEGORIZACIÓN

Las categorías que se utilizarán para las transgresiones a la norma se detallarán en la siguiente tabla:

Categorías		Descripción
L	Leve	Corresponde aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar, pero que no alteran el desarrollo de las actitudes que la sustentan, las faltas antes señaladas deberán seguir el siguiente procedimiento
M	Moderado	Corresponde a aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar, alterando el desarrollo de las actitudes que la sustentan, reconociéndose, así como una señal de preocupación importante de informar a la familia. Las faltas antes señaladas deberán seguir el siguiente procedimiento.
G	Grave	Corresponde a aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar y/o los compromisos asumidos, alterando significativamente el desarrollo de las actitudes que la sustentan. Las faltas antes señaladas, se regirán por el siguiente procedimiento:
G+	Gravísima	Se categorizan como faltas gravísimas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos que causen daño a la integridad física o sicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (ley aula segura)

TABLA DE TRASGRESIONES A LA NORMA Y CATEGORIZACIÓN

INDICADOR	TRASGRESIÓN	CICLOS		
		Pre básica	Primer Ciclo	Segundo Ciclo

PRESENTACION PERSONAL	-Usar prendas de vestir que no corresponden al uniforme oficial de la escuela Usar accesorios Como colet, bufanda, guantes, cuello de otro color y que no sea el oficial GRIS de la escuela, no se deben usar ni agregar adornos, monerías, accesorios infantiles. -Usa pearcing, tatuajes, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, collares, pulseras, joyas, adornos, u otros implementos no adecuados al vestuario oficial de la escuela -Usar zapatillas deportivas u otras en lugar de zapatos cuando viste el uniforme formal escolar.	L	L	L
	En caso de las niñas Usar el Jumper del uniforme a más de 3 cm del inicio de la rodilla y muy ajustado.	L	L	L

	Presentarse con el uniforme, delantal, cotona, buzo o cualquier prenda de vestir del uniforme sucio o manchado, con falta de botones sin cinta para colgar o sin marcar con nombre y curso del alumno	L	L	L
	Presentarse con buzo de la escuela en días que no corresponde a clases de educación física o a taller afín, sin la debida Justificación por escrito del apoderado	L	L	L
	Presentarse sin el Delantal o Cotona o no Usarlo durante la jornada escolar	L	L	L
	Presentarse sin el buzo oficial de la escuela a clases o a taller de Educ. Física y deporte. Realizar las clases de educación física con pantalón de buzo y sweater (se debe usar short o calza) Presentarse sin el short (short gris o calza roja), polera blanca (oficial) para la realización de la clase misma. No presentar ropa de cambio para después actividad de Educ. Física No presentar útiles de aseo para asearse y ducharse después de la clase Usar pantalón de buzo pitillo o muy ajustado. Uso de zapatillas no deportivas, de bota con terraplén, con modelos, accesorios y colores no indicadas en el uniforme	L	L	L
	Presentar falta de aseo e higiene personal, uñas y pelo sucio, etc. En caso de las niñas presentarse con el pelo suelto, con tintura, chasquilla larga, despeinada; peinados extravagantes, con maquillaje facial, uñas largas y pintadas. En caso de los varones presentarse con el pelo largo o cortes no tradicionales "estilos de moda" (largo correcto tres centímetros sobre el borde de la Polera	L	L	L

	No presentar las damas el pelo tomado con trenza o moño, sujeto en la parte posterior de la cabeza (atrás de la cabeza), usando colet, elásticos o trabas de color gris, su pelo no debe caer sobre su rostro, sin tinturas ni peinados llamativos	L	L	L
	En las ocasiones que se permite jeans, estos sean rotos, poleras cortas con escotes y mostrando el abdomen.	L	L	L
INDICADOR	TRASGRESIÓN	CICLOS		
		Pre básica	Primer Ciclo	Segundo Ciclo
RESPONSABILIDAD Y ORDEN	Llegar atrasado a la escuela. Se considera atraso a las 08:05	L	L	L
	Ingresar en forma tardía a la escuela, sin autorización del apoderado.	L	M	G
	No concurrir a la formación a la sala de clases en forma rápida y ordenada inmediatamente al toque de timbre, luego del recreo u otra actividad.	L	L	L

	Presentarse sin su agenda escolar a clases. No traer firmadas por el apoderado comunicaciones enviadas al hogar.	M	M	M
	Faltar a clases en la jornada en la tarde sin motivo importante de salud o fuerza mayor sin ser justificado personalmente por el apoderado con el certificado médico cuando se requiera, en inspectoría General.	M	M	M
	Inasistencia justificada a actos o presentaciones programadas con anterioridad, en las que el alumno se haya comprometido a participar.		G	G
	Retirarse de la sala de clases y/o de la escuela sin la debida autorización.	M	G	G
	Salir del hogar con destino al establecimiento y no harcerlo (Hacer la cimarra), desviarse del camino y llegar atrasado a clases. Sin conocimiento del apoderado.	N/A	G	G
	No traer materiales para la realización de un trabajo sin un motivo debidamente justificado por el apoderado.	M	M	M
	No asumir ni cumplir con los cargos y/o responsabilidades en que sean designados o elegidos en su curso.	M	M	M

No cumplir puntualmente con los compromisos adquiridos en tareas, trabajos en forma individual o en grupos, participación en una actividad, presentación artística u otra dentro del curso para alguna asignatura o taller, señalados por profesor/a.	M	M	M
No devolver libro solicitado en biblioteca, dentro del plazo establecido.	M	M	M
Comer en la sala de clases, masticar chicle al interior de la escuela.	N/A	L	L
Lanzar papeles, objetos; dar gritos, conversar constantemente y cuando no corresponde, pararse del asiento, o cualquier hecho que impida una clase ordenada y armoniosa.	M	G	G
Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, biblioteca, sala enlace, patio, u otro lugar de la escuela, que genere daño físico y/ o psicológico a los docentes, asistentes de educación, personal auxiliar o a los alumnos/as, u otros	G	G	G
Dejarse influenciar por otros para cometer una falta.	L	G	G
Ser cómplice o testigo de una situación grave de incumplimiento del manual de convivencia, sin informar.	G	G	G



INDICADOR	TRASGRESIÓN	CICLOS		
		Pre básica	Primer Ciclo	Segundo Ciclo
COMPAÑERISMO	Manifestar conductas con agresión física, verbal y/o psicológica.	G	G+	G+
	Acosar a compañeros: maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciber acoso.	G	G+	G+
	Molestar, burlarse, mofarse del compañero/a o referirse a él /ella con apodos	M	M	M
	Discriminar y/o aislar a compañero (a) sin aceptarlo en el grupo en juegos, actividades, trabajos.	M	G	G
	Dejarse influenciar por otros para cometer una falta hacia un compañero.	M	G	G
	Ser cómplice o testigo de una situación no correcta hacia un compañero(a) sin informar de lo observado	M	G	G
RELACIONES AMOROSAS	Realizar expresiones afectivas no acorde al contexto escolar (Por ejemplo: tocaciones, besos, caricias, abrazos, sentarse sobre las piernas de los estudiantes).	N/A	G	G
	Expresar conductas de connotación sexual como andar, pololear, pinchar, interior de los recintos del establecimiento o en la calle usando el uniforme de la escuela.	N/A	G	G
RESPECTO	Faltar el respeto a los símbolos patrios, religiosos.	L	G	G
	Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos, docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, diciendo improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros, amenazantes o calumnias.	G	G	G
	Realizar memes burlándose u ofendiendo a cualquier integrante de la comunidad educativa, realizar insultos u amenazas a través de redes sociales	M	G+	G+
	Conversar, reírse u ocasionar desorden en la clase, la formación de patio, actos cívicos, presentaciones artístico-culturales, celebraciones litúrgicas, misas, otros	M	G	G
	Escribir anónimos sobre algún docente, compañero, alumno(a) o funcionario de la escuela	N/A	G	G

	Escribir y o dibujar papeles con groserías, insultos, garabatos.	N/A	G	G
	No acatar ni respetar indicación, orden o llamado de atención entregado por un profesor, inspector, asistente de la educación, directivo de escuela			
	Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) indicadas por docentes u autoridad del establecimiento	M	G	G
	Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, o ser interrogados por el profesor.	N/A	G	G
	Romper o destrozarse pertenencia, vestuario, trabajo u otro de compañero(a) u otra persona	M	G	G
INDICADOR	TRASGRESIÓN	CICLOS		
		Pre básica	Primer Ciclo	Segundo Ciclo
USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS Y AUDIO VISUALES EN ESCUELA	Hacer uso inadecuado del celular en la escuela, hacer llamadas telefónicas durante la jornada de clases, grabar tomar fotos en la escuela sin autorización y al interior del establecimiento.	N/A	G	G
	Subir a Internet filmaciones o fotografías que dañen la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la propia institución.		G	G
	Ingresar a los recintos de la Escuela, imágenes u material audiovisual de carácter inmoral y que atente a las buenas costumbres.	N/A	G	G
	Hacer uso de Red Internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar, desprestigiar o acosar (maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso) a cualquier integrante de la Comunidad Escolar, provocando daño psicológico al, o los afectados.	N/A	G	G
	Internar o Comercializar (tabaco, drogas y alcohol) en espacios escolares formales e informales	N/A	G	G

CUIDADO DE LA SALUD, AUTO CUIDADO, MUTUO CUIDADO Y SEGURIDAD	Fumar, consumir alcohol, droga, o inhalar sustancias nocivas para la salud, usar silicona, corrector y aerosol en espacios cotidianos formales o informales o dentro fuera de la Escuela.	N/A	G	G
	No hacer uso de la hora de almuerzo para servirse los alimentos (JUNAEB o traídos desde el hogar)	N/A	G	G

	Tirar y lanzar objetos, mobiliario u otros	N/A	G+	G+
	Jugar o manipular fósforos o cualquier elemento que pueda ocasionar un incendio o daño a las personas o infraestructura de la escuela	G	G+	G+
	Realizar cualquier tipo de acción que coloque en riesgo su integridad física como la de los demás.	G	G+	G+
LENGUAJE	Expresarse Verbalmente con vocabulario soez (garabatos, falta de respeto)	L	G	G

INDICADOR	TRASGRESIÓN	CICLOS		
		Pre básica	Primer Ciclo	Segundo Ciclo

HONESTIDAD	Sustraer, retener o esconder las pertenencias las pertenencias, colación u otros	M	G	G
	Hurtar, robar útiles escolares, celulares, dinero u otro del establecimiento, a sus compañeros, alumnado, profesores o cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa, como también hacerse cómplice del hecho.	G	G	G
	Intentar copiar y/o copiar en una prueba, trabajo etc. Intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales Sustraer prueba en cualquier en cualquier circunstancia. Retener evaluación sin entregarla al docente en el momento que corresponde y/o llevarla a su hogar	N/A	G	G
	Adulteración, falsificación de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales.	N/A	G	G
	Faltar a la verdad inventando o cambiando situaciones, hechos de la realidad.	G	G	G

	Escribirse o Dibujarse a sí mismo anónimos responsabilizando a otros.	N/A	G	G
	Vender o comercializar cualquier objeto o producto en beneficio propio, de otro o del curso sin la autorización de dirección.	N/A	M	M
CUIDADO DEL ENTORNO	No cuidar la naturaleza como las plantas, árboles, nidos de aves, recursos naturales como agua, energía eléctrica, otros, en escuela	L	M	M
	Ensuciar o desordenar su lugar de trabajo (sala u otro) lugar de trabajo común o del	L	M	M

	otro (sala u otro) cualquier espacio del entorno escolar. (Patio, gimnasio, etc.)			
	Deterioro de material escolar: rayar, cortar, romper sillas, bancos, mobiliario en general, ventanas, estantes, artículos de deporte, libros etc.	M	G	G
	Hacer mal uso de los baños, escribir rayar y ensuciar paredes, botar papeles en el suelo, echar alimentos objetos que no corresponden al inodoro y lavamanos.	L	G	G



Artículo 41 DÍA DEL JEANS

Se entiende por día del jean, al día en que dirección a concedido es beneficio especial, en el cual el estudiante puede asistir sin el uniforme oficial de la escuela, autorizándose usar jeans, para recaudar fondos a través de un aporte voluntario de los alumnos.

ARTICULO 41.1 PRESENTACIÓN PERSONAL DÍA DE JEANS

De autorizarse el día de Jeans, este debe ser pantalón largo, sin cortes o agujeros. No está permitido vestimenta con escotes ni así tampoco el uso de maquillajes o pearcing.

ARTÍCULO 41.2 LA SUSPENSIÓN DEL DÍA DEL JEANS

De estar autorizado el día de Jeans, este podrá ser suspendido, para el/la alumnos/as o para los cursos, como consecuencia de transgresiones a la norma, solicitado por Inspectora General y autorizado por Director.

ARTÍCULO 42 DE LOS RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS

La acción humana suele regirse por incentivos, muchos de los cuales existen a nivel inconsciente. Cada vez que una persona realiza una determinada actividad lo hace con un fin que, de una forma u otra, le brindará satisfacción. Dicho fin es el incentivo que moviliza el accionar.

Cuando un niño se esfuerza por alcanzar un buen rendimiento escolar no solo busca su propio desarrollo personal e intelectual, sino que también es probable que ansíe la reacción de sus padres y familia, la satisfacción y el orgullo en sus miradas.

Como una manera de reforzar y generar conductas positivas en el estudiante en el cumplimiento de las normas se procederá a realizar reconocimientos, por medio de:

- a) Anotación en el libro de clases en hoja individual y en hoja general del curso de conductas positivas, responsabilidad, todos los profesores. Una anotación positiva mínima, por cada mes a cada estudiante.
- b) Destacar verbalmente y/o a través de diplomas a los alumnos/as o cursos que se han distinguido por algún mérito en aspectos de: conducta- presentación personal- asistencia-puntualidad- hábitos de orden y aseo - confección de diario mural, - auto cuidado- , participación en concursos o competencias deportivas, valor del mes, otros.
- c) Dar preferencia a los alumnos/as que respetan las normas del reglamento de la escuela, en el uso de los implementos extras, para la hora de recreo
- d) Premiación de alumnos/as **distinguidos/as** y **con excelencia** al término de cada semestre para los/as Estudiantes del 2° Ciclo , 5° a 8° Básico

Los/as alumnos/as de Pre kínder a 4° Básico en una ceremonia especial en el día de las convivencias de los cursos, al término de cada semestre recibirán un diploma por una conducta positiva que los identifique.

- **Alumnos con excelencia:** El estudiante de un curso que ha cumplido con el mejor promedio de notas del curso y las conductas del informe de personalidad especificada, con Excelencia.
- **Alumnos distinguidos:** Todos los estudiantes de un curso que han cumplido con los siguientes requisitos: obtener promedio semestral sobre 6,5 (seis coma cinco) y las conductas del informe de personalidad especificadas, con Excelencia.

Al término del año se entregarán además las siguientes distinciones especiales a los/as alumnos/as del 2° Ciclo:

- **Carisma Micaeliano:** Corresponderá al alumno/a de cada curso que represente el proyecto de vida de Jesús y los valores que sustentan el Carisma Micaeliano, responsables Profesor Jefe y Equipo Pastoral.
- **Mejor Deportista:** Corresponderá a los/as alumnos/as que se hayan distinguido en la práctica deportiva, Responsable profesores/es de Educación Física
- **Premio a la Expresión Artística:** Distinción en el área de las Artes (música- teatro- plástica) Cada profesor/a de taller y asignatura de esta área premiará a los /as alumnos/as más destacados.
- **Premio a las Ciencias:** Distinción en el área de las Ciencias (Ciencias naturales- Matemáticas) Cada profesor/a de taller y asignatura de esta área premiará a los /as alumnos/as más destacados.
- **Premio del área Humanista:** Distinción en el área del lenguaje e historia. Cada profesor/a de taller y asignatura de esta área premiará a los /as alumnos/as más destacados.
- **Mejor Compañero:** Corresponderá al alumno/a elegido por sus pares, que ha desarrollado los valores de amistad, empatía, solidaridad, Responsable profesor/a Jefe.
- **Al Esfuerzo:** Corresponde al alumno/a que durante el año se ha esforzado a través del estudio y cumplimiento de deberes en forma dedicada y responsable hacia el logro de los objetivos. Responsable profesor jefe
- **Mejor Asistencia y Puntualidad:** corresponderá al alumno(a) de cada curso que presente el mayor porcentaje de asistencia y puntualidad, durante el año escolar, responsable Profesor Jefe e Inspectoría General.
- **Premio Mejor Lector:** Corresponderá a los/as alumnos/as que se destacan por su amor a la lectura disfrutando de ser los más asiduos lectores. Responsable profesora Biblioteca CRA
- **Premio de Religión:** A los/as alumnos/as que se destaquen en esta asignatura. Responsable la profesora de Religión.

- e) Representación de nuestra Escuela, ya sea en actividades internas o externas.
- f) Otorgamiento del honor de portar el emblema patrio y estandarte de nuestra Escuela. g) Ser integrante de la Brigada Escolar.



ARTÍCULO 43 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que, no están considerados en los artículos anteriores, y tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa concurrirán: Profesor (a) Jefe; Psicólogo, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 43.1. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Los métodos de resolución de conflictos que se utilizan en el establecimiento se aplican entre integrantes del mismo estamento y entre estamentos diferentes, coordinado por las Encargadas de Convivencia Escolar.

- **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. La/el mediador(a) adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
- **Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quién, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **Conciliación:** Es un medio alternativo para solucionar conflictos, a través del cual las partes resuelven, por sí mismas y mediante el acuerdo, un conflicto con la intervención o colaboración de un **tercero**.

ARTÍCULO 44 DE LOS ACTOS CÍVICOS, CEREMONIAS ARTÍSTICAS, CULTURALES, RELIGIOSAS, FORMACIÓN DIARIA DE LOS ALUMNOS/AS

Los Actos Cívicos, ceremonias artísticas, culturales, religiosas, y formación diaria son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socioculturales de alto contenido y significado educativo

Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos cursos.

Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

En los actos cívicos, formación, actos artísticos, culturales, religiosos, los/as profesores/as deberán acompañar a los/as alumnos/as siendo un modelo para ellos, cuidando además el orden, respeto y disciplina.

ARTÍCULO 45 DEL CONSEJO DE CURSO Y FORMACIÓN CIDADANA

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Los alumnos que mantienen condicionalidad no pueden ser propuestos a cargos directivos de los sub centros.

ARTÍCULO 46 DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de 2do Ciclo Básico. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos de la Escuela y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Los alumnos que mantienen condicionalidad no pueden ser propuestos a cargos directivos del centro de estudiantes.

ARTÍCULO 47 FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

ARTÍCULO 48 DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Escuela del cual forma parte.

El Centro de Padres promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 49 FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Las que se establecen en el Reglamento General de Padres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/90), en el Reglamento del Centro de Padres y Apoderados de la Escuela y el Reglamento Interno de la Escuela.

ARTÍCULO 50 DE LOS SUB-CENTROS DE PADRES Y APODERADOS

El Sub-Centro de Padres y Apoderados, como forma de organización de los padres y apoderados del curso, constituye el organismo base del Centro de Padres y Apoderados. Lo integran los padres y apoderados del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y participa activamente de las actividades programadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 51 REUNIONES Y ENTREVISTAS DE APODERADOS

Los Apoderados tienen la obligación de asistir puntualmente a toda entrevista solicitada; por el profesor jefe, Profesor de asignatura, Coordinadora de Estudio, Psicóloga, Psicopedagoga, Fonoaudióloga, Asistente Social, Encargada de convivencia escolar, Inspectora General, o Director del establecimiento, será considerada como una falta de responsabilidad y compromiso por la educación de su pupilo(a).

Los apoderados deben asistir y puntualmente a todas las reuniones de Apoderados y de Pastoral, si por algún motivo de fuerza mayor el apoderado no puede asistir a debe justificar al día siguiente en Inspectoría General.

Cada apoderado debe designar un apoderado suplente, que en caso de fuerza mayor lo reemplace debiendo el asumir toda la responsabilidad que le concierne como apoderado. El Apoderado debe firmar la asistencia a reunión de curso en el libro de clases, de lo contrario quedará ausente a dicha actividad. El Apoderado debe acatar todos los acuerdos que se firmen en la reunión, toda opinión, inquietud debe ser presentada en dicha instancia.

Las reuniones de apoderados serán informadas oportunamente a través de la página de la escuela y por medio de la agenda de la escuela

ARTÍCULO 52 FUNCIONES DEL SUB-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

- Las que se establecen en el Reglamento General de Padres y Apoderados para Establecimientos Educacionales.
- Las que se establecen en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela.
- Las que se establecen en el Reglamento Interno de la Escuela.

ARTÍCULO 53 TRANSPORTES ESCOLARES

La escuela no es responsable de la elección y servicio que prestan los Transportes Escolares que contratan los Apoderados.

Los Apoderados deberán tomar en cuenta que éste cumpla con todo lo dispuesto por la Ley del Tránsito.

Los Apoderados deberán informar al inicio del año escolar los antecedentes del Transportista, que trasladará a su pupilo(a) en Inspectoría General y Recepción. Los Apoderados deberán escoger el Transporte Escolar que respete los horarios de clases, de ingreso y salida establecidos por la Escuela.

CAPITULO VII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

a) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo contempla el procedimiento para abordar hechos que impliquen la vulneración de derechos de algún estudiante. Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del niño, niña, adolescente (NNA), el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupo de pares.

Esta vulneración podría implicar descuido o trato negligente presente en las siguientes consideraciones:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, vestuario, vivienda y abrigo.
- Cuando no se proporciona atención médica básica o no se está con los controles correspondientes, o no se recibe tratamiento correspondiente al diagnóstico que presenta el estudiante (esto incluye el uso de medicamentos farmacológicos prescrito por neurólogo en casos de TEA, TDA, TDAH).
- Cuando se expone al estudiante a situaciones de peligro.
- Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Cuando se evalúa como necesario acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red de apoyo, tales como tribunales de familia, centro de salud u oficina de protección de derechos (OPD), al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.
- Incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin justificativo correspondiente, además con inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o dirección, incluso en algunos casos, el NNA podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente el interés superior del niño, niña y adolescente, y proteccional. La

vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima.

Frente a una sospecha de que algún estudiante se encuentre en situación de vulneración de sus derechos opera el siguiente protocolo:

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

DURANTE EL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad escolar. Pertencientes, docentes y/o asistente de la educación.
2°	Informar inmediatamente, una vez detectada, la situación de vulneración al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectora General, para dar curso a la activación del protocolo.	El miembro de la comunidad educativa que detectó la situación de vulneración o recibió el primer relato.
3°	Entregar por escrito el primer relato de la situación al Encargado de Convivencia Escolar el que debe incluir los siguientes elementos. Denunciante, identificación de la víctima, presunciones en las que se funda, tiempo y lugar de los hechos en que se basa. (En el formato disponible). Resguardando la confidencialidad de los relatos.	El miembro de la comunidad educativa que detectó la situación de vulneración o recibió el primer relato.
4°	Encargada de convivencia y/o Inspectora General deriva el caso Asistente Social para realizar la denuncia correspondiente e informa a Director.	Encargada de Convivencia y/o Inspectora General.
ETAPA DE INVESTIGACIÓN		
5°	Citar al Apoderado(a) o representante adulto del/la estudiante a fin de informarle sobre las acciones que se llevarán a cabo a raíz de la activación del protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar o Asistente Social o Psicólogo(a).
6°	En caso que el apoderado sea inubicable, no conteste ni responda al llamado del establecimiento para apoyar y contribuir en el desarrollo integral del estudiante, la/el asistente social, debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias. Las visitas domiciliarias deben ser realizadas con el consentimiento de dirección, la cual debe ser informada de la acción y el motivo de la visita. El número de visitas puede variar, sin embargo, se espera que con tres visitas domiciliarias se puedan evidenciar estrategias a seguir. De evidenciar un prejuicio para el estudiante, agotando los pasos anteriores se debe dar constancia a carabineros para que haga vista al domicilio del estudiante vulnerado, se debe poner en conocimientos a	Encargado de Convivencia Escolar o Asistente Social o Psicólogo(a).

	carabineros de las acciones realizadas por la escuela.	
7°	Una vez realizada la notificación de la denuncia, se debe realizar las diligencias pertinentes a fin de recabar y analizar los antecedentes que permitan fundar con mayor claridad la posible vulneración de derechos.	Encargado de convivencia Escolar y/o Asistente Social.
8°	Elaboración del acta de activación de protocolo y realización de la denuncia en la institución correspondiente. Validado por la dirección de la escuela.	Encargado (a) de Convivencia Escolar, Asistente Social o Psicólogo(a).

PROCESO DE SEGUIMIENTO

9°	Monitoreo y apoyo psicosocial y/o pedagógico que la escuela le proporciona a él/la estudiante.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o Trabajador(a) Social o Psicólogo(a).
10°	Entrega de caso y estados de avance a jefatura de curso resguardando confidencialidad del Estudiante.	Encargado (a) de Convivencia Escolar, Asistente Social o Psicólogo(a).
11°	Coordinaciones con la institución o con los profesionales externos que brindan apoyo al estudiante y/o su familia.	Encargado (a) de Convivencia Escolar, Asistente Social o Psicólogo(a).

b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR.

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña y/o adolescente un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta forma se desprende la existencia del maltrato físico, psicológico y por negligencia.

- **Agresión física:** Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún adulto en contra de un/a alumno/a, que atentan contra su dignidad o que arriesgue su integridad física. Tales como: coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, golpear con puños, patadas o con algún objeto, empujones, entre otros.
- **Agresión psicológica:** se refiere a aquellas conductas realizadas por algún adulto en contra de un/a alumno/a, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad psíquica. Tales como: gritos, burlas, amenazas, ironizar, insultos, descalificar, entre otras.
- **Agresión sexual:** las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona que amenaza o fuerza o bien utiliza la seducción, el engaño o chantaje y que atenta contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la convención sobre los derechos del niño, la constitución política de Chile y la ley general de educación. Además, la ley de violencia escolar considera especialmente grave los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que comentan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

El abuso sexual se define como cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

Es importante considerar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la **obligación** para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. **Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos**, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Con el fin de velar por la integridad del estudiante y su familia, **se prohíbe divulgar o comentar al interior de la comunidad educativa cualquier información relacionada con el caso, dado que ésta es de carácter confidencial.** Además, con el fin de evitar la doble victimización de él o la estudiante afectado(a), está estrictamente prohibido forzarlo(a) a relatar en más de una ocasión la situación vivida.

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección, develación o sospecha de maltrato o alguna situación de connotación sexual que afecte a algún estudiante.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.
2°	El docente y/o asistente de la educación deben estar atentos a la conducta del/la estudiante, a indicadores físicos o a relatos que indiquen la existencia de maltrato. De detectarse maltrato debe informar inmediatamente a inspectoría o a convivencia escolar.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.
3°	Entregar por escrito el primer relato de la situación al Encargado de Convivencia Escolar (en el formato disponible). El que debe incluir los siguientes elementos. Denunciante, identificación de la víctima, presunciones en las que se funda, tiempo y lugar de los hechos en que se basa. Resguardando la confidencialidad de los relatos.	El integrante que detectó la situación de vulneración o recibió el primer relato.
DURANTE EL PROCESO		
4°	Encargada de convivencia deriva el caso Asistente Social para realizar la denuncia correspondiente.	Encargada Convivencia
5°	Informar al Director y al Profesor Jefe.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o Trabajador(a) Social o Psicólogo(a).
6°	Constatación de lesiones: de evidenciar lesiones evidentes en el estudiante, el inspector general o encargado de convivencia deben llamar al apoderado para saber el origen de las lesiones, paralelo al llamado del apoderado se comunicará la situación a carabineros, para que en conjunto con el apoderado se constaten lesiones en el consultorio más cercano. De no ser posible la presencia del apoderado el docente responsable del alumno o quien haya detectado la situación de maltrato acompañarán al estudiante junto con carabineros a constatar lesiones	Inspectoría general o Encargado de Convivencia.
6°	Denunciar al Tribunal de Familia o a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento del hecho.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o Trabajador(a) Social o Psicólogo(a).

7°	Contención emocional al estudiante afectado por parte del Psicólogo, Encargado de convivencia, Docente a cargo.	Psicólogo(a). Encargado de convivencia y/o profesor jefe.
8°	Seguimiento, monitoreo o coordinación con la institución encargada del proceso de intervención con el estudiante y su familia.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o Trabajador(a) Social o Psicólogo(a).

c) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA INCLUYE CIBERBULLYING, HAPPY SLAPPING, SEXTING, GROOMING.

Para efectos de la aplicación de este protocolo, se entenderá por acoso o maltrato escolar, lo señalado en el artículo 16 B de la ley 20.536 de violencia escolar: "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". En caso de Cyber Bullying, se denomina a "cualquier forma de maltrato psicológico, verbal producida entre escolares de forma sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado", el cual implica

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	<p>Identificación y comunicación de los hechos:</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a Inspectoría General sobre los hechos observados o vivenciados.</p> <p>El o la miembro de la comunidad educativa afectado(a) deberá registrar los hechos en un documento.</p> <p>Nota: Si los hechos son informados en primera instancia a Inspectoría General, entonces dicho estamento deberá informar a través de ficha derivación sobre los hechos al Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que experimente, observa o detecte la situación de maltrato.</p>

<p>2°</p>	<p>Acciones inmediatas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar contención emocional a la(s) persona (s) afectadas, mediante un profesional especializado, psicóloga y/o Encargada de convivencia o docente dejando el detalle en acta. - Identificar quienes son los implicados. - Si los involucrados son estudiantes se deberá informar de la situación a los apoderados (Citación) y al profesor jefe. - Si los involucrados son docentes, asistentes de la educación o apoderados(a), se deberá comunicar a Dirección. <p>- En caso de tratarse de violencia física, se deberá realizar la denuncia a Carabineros de Chile. De acuerdo a la gravedad y considerando que esta institución tiene su propio protocolo de acción, un adulto responsable deberá conducir a los involucrados(as) a un Centro de Salud, para constatar lesiones y continuar con los siguientes pasos. (De a Protocolo de accidentes escolares)</p>	<p>Inspectoría General, Encargada de Convivencia, Profesor(a) Jefe (a) y la dupla psicosocial (si fuese necesario).</p> <p><u>Inspectoría General:</u> identificará a los implicados.</p> <p><u>Psicología:</u> brindará contención emocional.</p> <p><u>Encargado(a) de Convivencia Escolar:</u> informará de lo sucedido a los apoderados o a Dirección, según corresponda.</p> <p><u>Trabajador(a) Social:</u> realizará la denuncia a Carabineros de Chile. si corresponde a la gravedad de la información.</p> <p><u>Plazo:</u> Para realizar estas acciones y las que siguen, se estima como plazo máximo de 5 días hábiles, tras la denuncia de los hechos.</p>
<p>DURANTE EL PROCESO</p>		
<p>3°</p>	<p>Recolección de antecedentes relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigar y recabar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos, realizando entrevistas individuales a los afectados y a los testigos. - Guardar las evidencias y registrar los relatos en el formato disponible. - Reflexionar con cada participante de la investigación, con respecto a las causas y motivaciones, los alcances y consecuencias de sus actos de acuerdo con nuestro reglamento interno y de la normativa legal vigente. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>PROCESO DE SEGUIMIENTO</p>		
<p>4°</p>	<p>Informar sobre los resultados obtenidos: Entregar mediante un informe los resultados de la investigación, las medidas que se adoptarán y/o las propuestas de solución a Dirección.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>



<p>5°</p>	<p>Aplicación de las medidas disciplinarias y acciones a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes a los involucrados, proporcionalmente al grado de implicancia de acuerdo al Reglamento Interno Institucional. - Informar a los involucrados y a sus respectivos apoderados (en caso de que corresponda) sobre las medidas que serán aplicadas. - Derivación a red de apoyo local, Red SENAME, Centros de Salud, según corresponda. Entre otros. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>6°</p>	<p>Se mediará con los estudiantes involucrados, siempre respetando sus necesidades e intereses y bajo ningún punto de vista los intereses y posiciones de los encargados de la mediación. En caso de no ser satisfactorias las sugerencias, se vuelve a trabajar con las partes, tratando de encontrar las mejores alternativas para resolver el conflicto, de manera que todos queden conformes con la solución.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar o</p>
<p>7°</p>	<p>Se analizan las opciones que son aceptables para ambas partes. Se describe un acuerdo, el cual debe ser firmado por las partes involucradas en el finiquito. Al término de la mediación se invita a los estudiantes a regresar en caso de que tengan otros conflictos o si desean realizar cambios en el acuerdo realizado.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
<p>8°</p>	<p>Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito; agresión, amenazas, (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se informara al Director para evaluar posible denuncia, se citara a los apoderados para informar la resolución tomada por la dirección de acuerdo a los antecedentes de la investigación. Luego del debido proceso podrá llevarse a cabo el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión de acuerdo a "Ley 21.43 de 2013 Ley de Seguridad".</p>	<p>Director.</p>
<p>9°</p>	<p>De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Se fija un plazo de un mes de tiempo para la revisión del acuerdo alcanzado con una intervención semanal.</p> <p>Archivar la documentación recabada.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>

MEDIDAS CONTENIDAS EN LA RESOLUCIÓN.

Entenderemos medidas como todas aquellas decisiones basadas en el interés superior del niño, que tiene como finalidad restituir la sana convivencia, reparar los daños causados y redirigir, con mayor énfasis, el proceso formativo del estudiante. Éstas pueden ser pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y de resguardo. La medida de resguardo por excelencia es poner en conocimiento a los tribunales competentes en caso de vulneración de derechos.

d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES ENTRE PARES.

Se consideran acciones de maltrato o agresión: Insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes u ofensas. Agresiones Verbales y físicas, golpes o manifestaciones de violencia físicas o psicológica. Amenazas, hostigamiento, chantaje, intimidación, burlas, acoso, injurias, desprestigio ya sea presencial o por medios tecnológicos, virtual o electrónicos.

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Identificación y comunicación de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a Inspectoría General sobre los hechos observados o vivenciados que involucren agresión o maltrato entre estudiantes. PLAZOS: - Ocurrencia del hecho: en cuanto se tenga conocimiento de la situación, se activa este protocolo de forma inmediata. - 5 días hábiles como máximo para determinar sanciones, medidas, reparatorias u otras según corresponda. - 1 mes como mínimo para aplicar plan de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes involucrados, dependiendo de la situación y de la evaluación del plan. En caso de ser necesario se podría extender por todo un semestre.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que experimente, observe o detecte la situación de maltrato.
		Equipo de Convivencia Escolar.
2°	Se citará al apoderado para informar el proceso de activación de protocolo que se llevará a cabo con los estudiantes	Equipo de Convivencia Escolar.
DURANTE EL PROCESO		
3°	Si el hecho ocurriera en la sala de clases el profesor(a) que se encuentre en ese momento en el curso deberá contener a los estudiantes y conversar con ellos, teniendo un dialogo pedagógico y correctivo, siempre con la mirada de educador, sirviendo como primer mediador. Dependiendo de la gravedad de los hechos, se sacará a la víctima de la sala de clases a fin de evitar burlas, comentarios o amenazas hacia el/la estudiante.	Docente a cargo
4°	El/la profesor/a deberá registrar el hecho en la hoja de vida de los/as estudiantes de la manera más objetiva posible sin emitir juicios de valor. Luego, debe informar el hecho al profesor jefe de los/as estudiantes y a inspectoría general.	Docente a cargo.

5°	Si el hecho ocurriera en el patio, el funcionario que se entere u observe el hecho deberá separar a los involucrados, contenerlos y llevarlos a inspectoría general.	Docente y/o asistente de la Educación que observe el hecho.
6°	Se realizará entrevista a los/as involucrados/as y tomará el relato y descripción de la situación de violencia escolar, la que debe quedar registrada en ficha de entrevista destinada para ello.	Miembro de Convivencia Escolar.
7°	Se debe realizar acuerdo y compromiso que quedará escrito en ficha de mediación en resolución de conflictos.	Encargado de convivencia o Inspectoría General.
8°	Dependiendo de la agresión y de ser necesario el estudiante será acompañado por inspector o encargado de convivencia un centro de salud a constatar y tratar lesiones (hasta que llegue apoderado o adulto encargado). Se le entregará al apoderado Declaración de a accidente escolar. De la misma forma la escuela presentará una constancia o denuncia según sea el caso, en carabineros si el hecho constituye delito.	Inspectoría General.
9°	Dependiendo de la gravedad de los hechos y la edad de los/as involucrados/as se aplicarán las medidas formativas, pedagógicas y/o sanciones que indica el reglamento interno de convivencia escolar pudiendo ser: asistir a clases con adulto tutor (apoderado o tutor del establecimiento), derivación a especialista externo, suspensión por un periodo máximo de 5 días hábiles (los cuales se pueden extender por 5 días más si hay alguna investigación en curso), carta de compromiso, condicionalidad, cambio de modalidad de estudios con fechas acotadas, cancelación de matrícula, expulsión, entre otras.	Dirección.
PROCESO DE SEGUIMIENTO		
10°	Se citarán a los apoderados de ambas partes para dar a conocer el cierre del caso, los procedimientos realizados y las medidas preventivas que se tomarán.	Inspectoría General.
11°	Dependiendo de la gravedad, edad de los/as involucrados/as y luego del debido proceso podrá llevarse a cabo el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión. ("Ley 21,128 de aula segura. 27 de diciembre 2018. MINEDUC")	Dirección.
12°	Equipo de convivencia monitoreará a los involucrados realizando acompañamiento lo que podría ser: observación de la conducta en el aula, talleres, charlas al curso, entrevistas periódicas con los involucrados.	Equipo de Convivencia Escolar.

e) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE BULLYING O ACOSO FÍSICO, VERBAL O PSICOLÓGICO O CYBERACOSO A ALGÚN MIEMBRO LGTBIQ+ DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo de actuación tiene por objetivo resguardar la integridad física y socioemocional de todos los estudiantes, funcionarios o apoderados de nuestra comunidad educativa brindándoles un entorno seguro y de apoyo en donde se garantice el respeto de su orientación sexual, identidad o expresión de género.

A partir de ello se aplicarán las medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno cuando un integrante de la Comunidad Educativa sea maltratado, acosado o violentado de cualquier modo, por otro miembro de la comunidad, en el interior o fuera del establecimiento a causa de su orientación sexual, identidad o expresión de género.

Se deberá tener en cuenta los siguientes conceptos claves para la aplicación del presente protocolo.

Bullying directo: Las personas agresoras interactúan personalmente con la persona que es afectada misma que es sometida a estas formas de violencia, a la entrega de posesiones personales y/o a la realización de acciones humillantes o favores abusivos.

Bullying Indirecto: La acción se realiza a través de la difusión de rumores difamatorios sobre otro/a o la utilización de recursos que preservan el anonimato de la persona que está perpetrando el bullying. A su vez, con el creciente acceso a la tecnología, este problema se expandió a las redes sociales con el cyberbullying que implica la utilización de mensajes difamatorios a través de mensajes de texto, correo electrónico, redes sociales y páginas web.

Dentro de los tipos de violencia que están presentes en el bullying en población LGTBQ+ pueden clasificarse de la siguiente manera:

Violencia física: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.

Violencia física: (desde manoseos a golpes) intimidación, amenazas de muerte y exclusión social. Amenazas implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos por orientación sexual o identidad de género. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea en forma implícita o explícita por orientación sexual o identidad sexual o identidad de género-genérica.

Violencia psicológica: el insultar, molestar, intimidar, hacer comentarios discriminatorios (ej. Utilización de palabras escritas u orales de naturaleza o connotación homofóbica que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba. Dañar la reputación social de otra persona y/o causar humillación, esparcir rumores, mentiras, excluir o alentar la exclusión deliberada por ejemplo: de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), "ley del silencio", gestos faciales o físicos negativos, mirada amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo entre otras.

Puede incluir burlas y ridiculizaciones en público, uso de apodosos ofensivos, manipulación psicológica. Realización de gestos ofensivos o cualquier otra conducta no verbal de naturaleza o connotación homofóbica, indeseada por quien la recibe. Bromas y chistes por la forma de caminar, hablar o expresarse, chistes y bromas por su apariencia o movimientos físicos, utilización de nombres del género opuesto, utilización de adjetivos peyorativos.

Violencia sexual: tocamientos, abuso sexual, hacer comentarios con contenido sexual, enviar imágenes con contenido sexual, hacer insinuaciones o amenazas con contenido sexual, mostrar el propio cuerpo o tocarse a sí mismo de manera sexual obligando a la víctima a observar, por ejemplo: intentos de abuso sexual.

Acercamientos corporales y otros contactos físicos de naturaleza o connotación homofóbica, indeseados u ofensivos para quien los reciba, siempre que no tipifiquen penalmente dentro del delito de la de explotación sexual.

Violencia patrimonial: dañar, robar o esconder artículos, etc.

Cyberbullying: usar las tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. Ayudar a que una agresión se

propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada. Puede estar combinado con otras formas de bullying. Responde a las características de bullying descritas arriba.

Dentro de las especificidades de este tipo de bullying se pueden identificar algunas acciones por parte del personal de la institución educativa, como por ejemplo: Imposición de reglas de vestimenta (adicionales al reglamento), censura de muestras de afecto entre dos personas del mismo sexo, imposición de cortes de cabello, utilización de accesorios o presentación personal permitidos en el Reglamento Interno, exclusión en la participación de actividades sociales, exclusión o recargo en las actividades deportivas, artísticas, científicas entre otras.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
<p>1°</p>	<p>Identificación y comunicación de los hechos:</p> <p>El apoderado del estudiante deberá solicitar una entrevista con el Director del establecimiento educativo.</p> <p>Nota: Si los hechos son informados en primera instancia a Inspección General, entonces dicho estamento deberá informar sobre los hechos al Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>	<p>Quien experimentó la situación o quien detectó u observó o recibió la información.</p>
<p>2°</p>	<p>Acciones inmediatas:</p> <p><u>En caso de sospecha:</u> El Encargado(a) de Convivencia Escolar recopilará los antecedentes correspondientes y en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar valorarán y analizarán la información obtenida.</p> <p><u>En caso de que la situación sea explícita:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar contención emocional a la(s) persona (s) afectadas. - Garantizar y brindar protección a la(s) persona (s) afectadas, evitando el contacto con el o los presuntos agresores, teniendo como objetivo evitar que ocurran nuevos episodios. - Identificar quienes son los implicados. 	<p><u>Equipo de Convivencia Escolar:</u> Inspección General, Encargada de Convivencia Profesor(a) Jefe (a) y la dupla psicosocial (se fuese necesario).</p> <p>Funciones específicas:</p> <p><u>Inspección General:</u> identificará a los implicados.</p> <p><u>Psicología:</u> brindará contención emocional.</p> <p><u>Encargado(a) de Convivencia Escolar:</u> informará de lo sucedido a los apoderados o a Dirección, según corresponda.</p> <p><u>Trabajador(a) Social:</u> realizará la denuncia a Carabineros de Chile.</p> <p><u>Plazo:</u> Para realizar estas acciones y las que siguen, se estima como plazo</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Si los involucrados son estudiantes se deberá informar de la situación a los apoderados (citación) y al profesor jefe. - Si los involucrados son docentes, asistentes de la educación o apoderados(a), se deberá comunicar a Dirección. - En caso de tratarse de violencia física, se deberá realizar la denuncia a Carabineros de Chile. De acuerdo a la gravedad y considerando que esta institución tiene su propio protocolo de acción, un adulto responsable deberá conducir a los involucrados(as) a un Centro de Salud, para constatar lesiones y continuar con los siguientes pasos. 	Máximo 1 semana, tras la denuncia de los hechos.
3°	<p>Recolección de antecedentes relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procurar siempre velar por la discreción y la confidencialidad. - Investigar y recabar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos, realizando entrevistas individuales a los afectados y a los testigos. - Observación de las interacciones entre los involucrados en el caso. - Guardar las evidencias y registrar los relatos en un documento. - Reflexionar con cada participante de la investigación, con respecto a las causas y motivaciones, los alcances y consecuencias de sus actos de acuerdo a nuestro reglamento interno y de la normativa legal vigente. 	Equipo de Convivencia Escolar.
4°	<p>Informar sobre los resultados obtenidos: Entregar mediante un informe los resultados de la investigación, las medidas que se adoptarán y/o las propuestas de solución a Dirección y los alcances de la intervención.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.
5°	<p>Aplicación de las medidas disciplinarias y acciones a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes a los involucrados, proporcionalmente al grado de implicancia de acuerdo con el Reglamento Interno Institucional. - Informar a los involucrados y a sus respectivos apoderados (en caso de que corresponda) sobre las medidas que serán aplicadas. - Derivación a red de apoyo local, Red SENAME, Centros de Salud, según corresponda. 	Equipo de Convivencia Escolar.



6°	En caso de que la persona afectada decida realizar una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, previa información al Director.	Persona afectada
7°	De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante o del funcionario. Si el o la apoderado (a) ha incurrido en una falta grave, tiene como consecuencia la suspensión de su rol y se procederá al reemplazo por otro miembro de la familia o adulto significativo. Archivar la documentación recabada.	Equipo de Convivencia Escolar.

f) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A ESTUDIANTE

Se entiende como maltrato infantil a cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña y/o adolescente a un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta forma se puede definir maltrato físico, psicológico y por negligencia:

Agresión física: se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante, que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física, tales como: coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otras.

Agresión psicológica: se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante que atente contra su dignidad o arriesgue su integridad psíquica, tales como: gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Agresión sexual: las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual, realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la convención sobre los derechos del niño, la constitución política de Chile y la ley general de educación. Además, la ley de violencia escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Identificación y comunicación de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General sobre los hechos observados o vivenciados que involucren agresión o maltrato desde un funcionario hacia un estudiante. Se dejará registro de forma escrita de los hechos relatados, en el libro destinado para dicho fin.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que experimente, observa o detecte la situación de maltrato.
2°	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general comunica a Dirección y profesor jefe, guardando la confidencialidad. Se citará al apoderado para informar el proceso de activación de protocolo que se llevará a cabo con los estudiante y funcionario involucrado	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general

3°	<p>Si la situación lo amerita se procederá a realizar denuncia y constatar lesiones:</p> <p>Para maltrato físico y/o sexual, una vez que el o los afectados hayan realizado la acusación por escrito se debe proceder con la denuncia correspondiente en carabineros, PDI o fiscalía, previa constatación de lesiones del estudiante en compañía de su apoderado en el SAPU más cercano (maltrato físico) / instituto médico legal (abuso sexual), este paso se realizara en el momento en el que inmediatamente posterior a la ocurrencia, puesta en conocimiento o bien como indica la ley dentro de un plazo de 24 hrs. Paralelamente se informara a Directora, quien determinara cualquier procedimiento anexo que amerite la situación.</p> <p>En caso de maltrato psicológico: Mientras dure la investigación el/la funcionario/a debe ser reubicado/a de espacio físico, lo anterior, para resguardar la integridad y seguridad del estudiante.</p>	Dirección
4°	Se le informa al/la funcionario/a la situación de acusación en su contra. El/la funcionario/a, tendrá derecho a entregar su versión de los hechos por escrito, en presencia de inspector general y/o encargado de convivencia escolar.	Dirección
DURANTE EL PROCESO		
5°	Recopilación de antecedentes a través de entrevistas con todos los involucrados (presunta víctima, funcionario y testigos), dejando un registro por escrito de los antecedentes que entregue cada uno.	Equipo de convivencia escolar
6°	Mientras se realice la investigación, el funcionario/a no podrá estar cerca del estudiante; por lo tanto, la dirección de la escuela determinará otro espacio para que el funcionario siga desarrollando sus funciones.	Dirección
7°	Se confeccionará una carpeta con el informe y evidencias de dicha investigación, la cual será puesta a disposición de la dirección, para que este conocimiento de lo sucedido y de la información que ha sido recabada.	Equipo de convivencia
8°	De evidenciarse la agresión o abuso de poder, la dirección del establecimiento, determinará la sanción al funcionario correspondiente, previo sumario administrativo.	Dirección
6°	Si la recopilación de antecedentes arroja elementos que desestimen la sospecha, el funcionario continuará en su cargo con acompañamiento y apoyo psicológico externo si fuese pertinente	Dirección
7°	El caso denunciado se tratará con la debida confidencialidad. La dirección del establecimiento será responsable de la comunicación de los hechos a las instituciones y estamentos pertinentes de la comunidad educativa	Dirección
PROCESO DE SEGUIMIENTO		
8°	Se citarán al apoderados para informar sobre los resultados de la investigación y las acciones a realizar	Equipo de convivencia.
9°	La escuela brindará medidas reparatorios para el estudiante con el fin de velar por su bienestar. Estas medidas estarán sujetas a las características de cada caso previo acuerdo entre apoderado y equipo directivo.	Dirección

	En caso de que el apoderado no esté de acuerdo con las medidas deberá quedar registrado por escrito su negativa para aceptar la ayuda.	
--	--	--

g) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE UN/A ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se entiende por conflicto entre funcionario/estudiante a la situación, en que ambas partes tienen una opinión distinta sobre algún hecho. Esta diferencia de opinión ha llevado la situación a un enfrentamiento, cualquiera sea la naturaleza de este. Por ejemplo: un mal comportamiento de un estudiante puede ser la causa de conflicto con el docente.

Ante la presencia de un conflicto el primer responsable de su resolución es el docente/funcionario, por su calidad de adulto y formador, será labor del equipo directivo, encargado de convivencia escolar, inspectoras/es, UTP, dependiendo del caso, arbitrar o mediar en el conflicto en caso de situaciones que no encuentren solución. Es indudable que para resolver una situación conflictiva se debe tener un buen desarrollo de la capacidad social de la "empatía", para poder entender el origen del conflicto y la posición del otro.

Se consideran acciones de maltrato o agresión: insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes u ofensas. Agresiones verbales y físicas, golpes o manifestaciones de violencia física o psicológica. Amenazas, hostigamiento, chantaje, intimidación, burlas, acoso, injurias, desprestigios ya sea presencial o por medios tecnológicos, virtual o electrónico

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	El adulto agredido o miembro de la comunidad educativa que sea testigo de la agresión deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General sobre los hechos observados o vivenciados que involucren agresión, maltrato o acoso desde estudiante o un funcionario Se dejará registro de forma escrita de los hechos relatados, en el libro destinado para dicho fin, este relato debe detallarse los hechos, el tipo de agresión, el o los estudiantes responsable/s, posibles testigos, fecha, hora y lugar donde se produjo la agresión.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que experimente, observa o detecte la situación de maltrato o acoso.
2°	Si es posible, el/la funcionario/a que fue agredido debe conversar con el/la estudiante, siempre con la mirada de educador, sobre todo si la agresión se da en un contexto de desborde emocional del/la estudiante.	Funcionario afectado
3°	Luego debe registrar el hecho en hoja de vida del estudiante de la forma más objetiva posible, evitando los juicios de valor.	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general
4°	Se citará al apoderado para informar el proceso de activación de protocolo que se llevará a cabo con el o los estudiantes y funcionario involucrado.	Encargada de convivencia escolar

DURANTE EL PROCESO		
5°	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general entrevistará al estudiante, funcionario y posibles testigos del hecho por separado, a fin de recabar todos los antecedentes.	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general
6°	En caso que se verifique una agresión verbal y/o física, el/la inspectora citara inmediatamente al/la apoderado/a del/la estudiante, para determinar la o las medidas reparatorias, pedagógicas o sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar, según la gravedad del hecho	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general
7°	Dependiendo de la gravedad de los hechos se aplicarán las medidas formativas, pedagógicas y/o sanciones que indica el reglamento interno de convivencia escolar pudiendo ser suspensión por un periodo de 5 días hábiles, tiempo que se utilizará para finalizar la investigación	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general
8°	Se realizará un estudio de caso con equipo directivo y profesionales de apoyo para buscar alternativas de apoyo para el/los estudiantes involucrados	Dirección
9°	Se informará la resolución del caso al/la funcionario/a afectado/a, profesor/a jefe y apoderados, a través de documento escrito.	Dirección
10°	Dependiendo de la gravedad, edad de los/as involucrados/as y luego del debido proceso podrá llevarse a cabo el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión. (Ley 21.128 de aula segura. 27 de diciembre 2018. MINEDUC")	Dirección
11°	Encargado de convivencia y/o inspectoría general emitirá/n informe final de protocolo y sanciones aplicadas. Será la Directora quien dictamine dicha sanción.	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general
PROCESO DE SEGUIMIENTO		
12°	Equipo de convivencia monitoreará al/la estudiante, realizando acompañamiento lo que podría ser: observación de la conducta en el aula y/o áreas, charlas al curso, entrevistas periódicas.	Equipo de Convivencia

h) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD

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

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

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

- a) funcionarios
- b) apoderados
- c) Apoderados/as y funcionarios/as

Se consideran conductas transgresoras entre adultos

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios de la escuela,
- Hacer uso indebido de los elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas de la institución, atentando contra su dignidad entre paréntesis chat cómo hackear, Facebook, blogspot, Twitter, en otros
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de adultos
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometido con por cualquier medio en contra de un adulto del colegio

Procedimiento por maltrato entre adultos de la comunidad educativa recepción de la denuncia el adulto debe informar el hecho ocurrido al inspector general o convivencia escolar según corresponda quién registrar a lo acontecido en el formulario de actuación ante maltrato entre adultos de la comunidad posteriormente se informará a dirección dependiendo la gravedad del hecho

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	El adulto debe informar el hecho ocurrido al inspector general y/o convivencia escolar según corresponda quién registrar a lo acontecido en el formato de actuación ante maltrato entre adultos de la comunidad posteriormente se informará a dirección dependiendo la gravedad del hecho	El Adulto afectado
2°	Comunicación y entrevista en a los adultos involucrados el director efectuar al análisis de la situación y citar a una entrevista personal los a los involucrados, implementándose posteriormente un plan de acción remediar para establecer compromisos entre los	Miembro del equipo directivo
3°	En el formulario de actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado así como la forma que se supervisará su efectivo cumplimiento punto tal que las medidas podrán consistir como por ejemplo en medidas en disculpas bajo algunas circunstancias restablecimiento de efectos personales u otra acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran que esto y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, Las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al reglamento interno, reglamento de convivencia escolar, PEI del colegio.	Miembro del equipo directivo
4°	<p>Medidas y consecuencias:</p> <p>Entre funcionarios; dependiendo la gravedad de la situación, dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes:</p> <p>Medidas y consecuencias:</p>	Dirección

	<p>Entre funcionarios; dependiendo la gravedad de la situación, dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes:</p> <p>Amonestación verbal: consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director, la cual será personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.</p> <p>Mediación entre las partes: si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</p> <p>Amonestación escrita: consiste en la representación, por parte del director o un miembro del equipo directivo, que hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal</p>	
	<p>Medidas y consecuencias:</p> <p>b) entre apoderados: dependiendo la gravedad de la situación, se facturan las siguientes acciones:</p> <p>-Entrevista personal: entrevista del director o miembro del equipo directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p>-Mediación entre las partes; si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</p> <p>Suspensión temporal como apoderados; en casos graves que afecten la convivencia escolar y o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el establecimiento, debiéndose éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.</p>	<p>Miembro del equipo directivo</p>
	<p>c) De apoderado a funcionarios; los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, también se rigen por el reglamento interno. Terminada de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopila, efectuándose las siguientes acciones:</p> <p>-Entrevista personal; entrevista del director con el apoderado involucrado acerca de la situación, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p>-Mediación entre las partes: la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</p> <p>-Suspensión temporal; en caso grave es que afecten la convivencia escolar y o las relaciones humanas de la convivencia entre apoderado y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.</p>	<p>Miembro del equipo directivo</p>



	- Denuncia a tribunales por delitos: si se configura un delito de agresión física de un apoderado un funcionario, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente carabenero pedido fiscalía. Si los tribunales de justicia comprueban el delito el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar un reemplazante.	
PROCESO DE SEGUIMIENTO		
5°	Recursos o apelaciones: helado involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundamente en un plazo de 48 horas antes dirección, quién resolverá en conjunto con el equipo directivo.	Equipo directivo
6°	Evaluación y seguimiento: luego de 15 días hábiles se citara a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remediar. Inspectoría general y coordinadora de convivencia deberán efectuar una evaluación del plan de acción remediar. El seguimiento y acompañamiento los involucrados.	Equipo directivo

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Es importante recordar a los alumnos/as que deben tener cuidado con respecto al uso de las redes sociales, por otro lado, es necesario que informen la situación a un adulto para que los ayude y posteriormente puedan realizar una denuncia con respecto al hecho.
- Promover el uso adecuado y cauteloso de las redes sociales.
- No transmitir mensajes con contenido sexual.
- Promover el respeto tanto hacia ellos mismos como hacia los demás.
- Realizar un diagnóstico a los estudiantes, para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.
- Informar a los profesores, inspectores, auxiliares y administrativos del diagnóstico realizado a los estudiantes.
- Informar los contenidos de protocolos al Centro General de Padres y mediante el profesor jefe a los apoderados.
- Fomentar los valores de la buena convivencia en jornadas de reflexión y articulación, acordes al Proyecto Educativo Institucional.
- Realizar coordinación con instituciones competentes para realizar charlas informativas, ya sea sobre ciber-acoso, grooming, sexting, bullying, porte de armas, consumo de drogas, entre otras temáticas.
- Realización de talleres preventivos sobre clima de convivencia escolar y que incluya la prevención en los distintos temas señalados anteriormente. - Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en las actividades programáticas y extra programáticas.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias, etc.)
- Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.
- Incorporar los valores que promueven la buena convivencia como contenido transversal en las planificaciones de las diferentes asignaturas, intencionando el trabajo formativo de desarrollo de valores y actitudes del PEI.

i) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ESTUDIANTES TRANS.

Con el objetivo de asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en acceso como durante la trayectoria educativa, es necesario atender, respetar y visibilizar sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros que velen por su dignidad y favorezcan el desarrollo integral. En este contexto el presente protocolo se basa en el Ord N° 0768 emanado desde la Superintendencia de Educación en abril del año 2017 sobre los "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación".

Algunas consideraciones importantes:

- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia (marco legal nacional e internacional, convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación).
- Los sostenedores y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.



PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	<p>Comunicación de la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El padre, madre, tutor legal y/o apoderado del estudiante podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante. - El padre, madre, tutor legal y/o apoderado del estudiante deberá solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad de la escuela, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en <u>un plazo no superior a 5 días hábiles.</u> 	<p>El apoderado o cuidador responsable del estudiante.</p> <p>Director</p>

<p>2°</p>	<p>Acciones inmediatas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Director se reunirá con el Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe para definir las acciones a desarrollar y analizar el grado la pertinencia de éstas en base a las <u>medidas básicas de apoyo</u> (detalladas en el Ord. N° 0768). - El Director coordinará vía telefónica o presencial la fecha para la entrevista con el padre, madre o tutor legal y/o apoderado. - Una vez concertada la entrevista, ésta debe quedar registrada en un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados sobre las medidas básicas de apoyo, las acciones a realizar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. <u>Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.</u> 	<p>Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.</p>
<p>3°</p>	<p>Preparación para la implementación de las medidas básicas de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, tutor legal o apoderado velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa del reconocimiento e identificación que vive el/la estudiante. Todos los adultos que conforman la comunidad educativa <u>deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.</u> - En caso de que él o la estudiante cuente con atención psicológica o médica externa, será importante que el Profesor Jefe y Psicóloga, previo consentimiento del Apoderado, se ponga en contacto con él o ella para que nos pueda brindar algunas recomendaciones o participar del proceso en el área educativa. 	<p>Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.</p>



<p>4°</p>	<p>Implementación de las medidas básicas de apoyo:</p> <p>Las medidas básicas de apoyo podrían variar en función de las características de cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al estudiante y a su familia: las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la Profesor(a) Jefe, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa como, por ejemplo, la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. - Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y el resguardo de los derechos de los estudiantes trans. - Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente solicitado previamente por el padre, madre o apoderado o tutor legal o el estudiante si es mayor de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento. Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el 	<p>Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.</p>
	<p>Nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes del espacio educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales de la escuela, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación Básica, entre otros, mientras no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin embargo, se podrá registrar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, así como también, se podrá utilizar el nombre social en la documentación afín como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos. - Presentación personal: El estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal que se encuentre. - Utilización de servicios higiénicos: Se deberán dar las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberán acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, así como también su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas. 	

5°	<p>Intervención en la comunidad educativa: Se deberá sensibilizar y psicoeducar a todos los estamentos de la Comunidad Educativa de manera frecuente para reforzar los valores correspondientes a la inclusión y el respeto, así como también poner especial énfasis en psicoeducar sobre la temática Trans. También se incluirán acciones dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar destinados a abordar los derechos de la Comunidad LGTBIQ+</p>	Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
6°	<p>A tener en cuenta: Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que adopten deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. También, la Superintendencia de Educación pone a disposición la <u>instancia de mediación</u> como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre las familias y los establecimientos educacionales. Los establecimientos educativos, deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en la circular Ord. 0768, ya que el no cumplimiento de ella constituye una infracción, que será sancionada en el procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.</p>	

j) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS, ALCOHOL DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO. Ley 20.000.

Con el fin de abordar de manera oportuna y eficiente la prevención, detección e intervención sobre temáticas de consumo y tráfico de drogas al interior de la Comunidad Educativa, se ha desarrollado el presente protocolo, el cual tiene en consideración la Ley 20.000 La Ley N° 20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, la cual sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas o alcohol dentro o fuera del establecimiento. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1°	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de manera oportuna al a Inspectoría General sobre los hechos observados.</p> <p>Los cuales deberán ser registrados por escrito en un documento, en donde se relatan los hechos.</p> <p>En caso de observar directamente al estudiante o funcionario bajo los efectos de sustancias ilícitas el Inspectoría General deberá informar a Dirección y Encargada de convivencia Escolar para realizar las acciones pertinentes conforme al Reglamento Interno.</p>	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.

<p>2°</p>	<p>En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillo, placebos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, y/o Inspectoría General analizarán la situación de acuerdo al Manual de Normas de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.</p> <p>Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, Inspectoría General comunicará lo ocurrido al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir.</p> <p>La entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases y ficha de entrevista.</p>	<p>Inspectoría General</p>
<p>3°</p>	<p>Inspectoría General informara a convivencia Escolar para aplicar acciones formativas con el estudiante</p>	<p>Inspectoría General</p>
<p>4°</p>	<p>Equipo de convivencia escolar aplicará acciones formativas con el o los estudiantes</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p>
<p>5°</p>	<p>En caso de intoxicación se deberá comunicar lo sucedido inmediatamente al apoderado, solicitar su asistencia al establecimiento para acompañar a su hijo/a al Hospital, de no poder asistir, lo llevará un funcionario del establecimiento educativo designado por Inspectoría General o por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inspectoría General o Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>
<p>6°</p>	<p>En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del Director del Establecimiento Educativo, en un plazo máximo de 24 horas.</p> <p>El Director citará al apoderado para informar sobre la situación ocurrida y las acciones a realizar.</p>	<p>Director</p>
	<p>La entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases y ficha de entrevista.</p>	
<p>7°</p>	<p>En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida.</p>	<p>Profesor Jefe o Inspectoría General</p>
<p>8°</p>	<p>Se deberán archivar en una carpeta un registro de las acciones realizadas y de las evidencias obtenidas tras la activación del protocolo.</p>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>



k) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA DE MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO O FUERA DE ÉL (ACTIVIDAD FORMATIVA: DEPORTIVA, PASTORAL, ARTÍSTICA, SALIDA PEDAGÓGICA, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRA DE CARÁCTER RECREATIVA).

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa deberá informar de manera inmediata respecto a la situación a	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.
2°	Inspección General, pondrá en conocimiento de los hechos al Director y encargada de convivencia escolar.	Inspección General
3°	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar informa al Profesor Jefe sobre la activación del protocolo.</p> <p>Encargado(a) de Convivencia reúne evidencia para esclarecer los hechos, mediante entrevistas o recopilación de evidencias (fotografías, pantallazos, videos, etc)</p> <p>El(los) estudiante(s) involucrado(s) deberán ser trasladado/s a la oficina del Encargado(a) de Convivencia Escolar o Inspección General, acompañado por un testigo (otro docente, inspector o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.</p>	Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspección General
4°	<p>El Director, junto la Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspección General citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas, transcurrido el hecho, al adulto responsable de los estudiante/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley y en el Reglamento Interno.</p> <p>La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases y en la hoja de registro de entrevistas.</p>	Dirección, Inspección General y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
5°	Una vez que el Director haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el Equipo de Convivencia Escolar analizarán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Director y Equipo de Convivencia Escolar.
6°	Seguimiento o monitoreo de la situación y/o coordinación con las instituciones encargadas de intervenir al estudiante y su familia.	Profesor Jefe o Encargado(a) de Convivencia Escolar
7°	Se deberán archivar en una carpeta un registro de las acciones realizadas y de las evidencias obtenidas tras la activación del protocolo.	Encargado(a) de Convivencia Escolar.

I) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende por accidente escolar, aquél que sufra un alumno tanto en el trayecto de ida o regreso del establecimiento, también aquellos que sufran al permanecer en los recintos que cuenta el establecimiento escolar, así como también de los acontecidos durante actividades fuera de él, siempre que estas actividades sean producto de la planificación anual docente o extracurricular de la Escuela.

El seguro escolar protege a todos los alumnos (as) regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Los accidentes escolares serán atendidos y /o derivados de acuerdo con su gravedad, entregando, de ser necesario, los primeros auxilios al interior de la Escuela en inspección de patio o espacio habilitado para ello, tomando en cuenta la siguiente clasificación:

a) Accidente escolar LEVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico de la Escuela y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

b) Accidente escolar GRAVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Los procedimientos por seguir en la atención de los accidentes escolares serán los siguientes: La atención de los accidentes se regirá por el siguiente protocolo:

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Registro actualización de los datos del alumno, en caso de que ocurra un accidente poder comunicarse con el apoderado de manera oportuna.	Inspectoría general
2°	Informar a inspección de patio del hecho, no se debe minimizar ni normalizar ningún tipo de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en el trayecto, éste debe ser evaluado por un profesional de la salud según corresponda.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.
3°	Inspectoría de patio informa a Inspectoría General	Inspectoría de patio
4°	Completar ficha o registro de accidente escolar. Evaluar de acuerdo con el accidente sufrido por el estudiante llamar 131, solicitando una ambulancia.	Inspectoría Patio
5°	Firmar el seguro escolar	Inspectoría General y en caso de que no este cualquier miembro del equipo directivo

6°	Comunicar al apoderado lo sucedido, solicitar su asistencia al establecimiento para acompañar a su hijo/a al Hospital, de no poder asistir lo acompañará algún integrante del establecimiento.	Inspectoría General.
7°	Indicar a los padres y/o apoderados que para que la cobertura del accidente escolar sea efectiva se debe hacer seguimiento dentro del sistema de salud pública, a excepción que el facultativo derive, por exámenes, a algún Centro de Salud privada en convenio.	Inspectoría General
8°	Los apoderados deben guardar toda la documentación relacionada al accidente, (pasajes, exámenes, compra de elementos técnicos, medicamentos, etc.) como evidencia para eventuales reembolsos según corresponda en el Centro de salud.	Apoderados

m) PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas del marco curricular vigente.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del Establecimiento, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todas y todos las y los estudiantes.

El presente protocolo tiene por objetivo establecer el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los alumnos de la Escuela, estableciendo plazos, responsables y procesos.

Su finalidad es dar a conocer a toda la Comunidad Escolar del Establecimiento los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, pastoral deportiva, competitiva, vocacional.

También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales de carácter competitivo, formativo y de convivencia extraescolar, organizadas por la Escuela dentro del marco de las Actividades Complementarias de libre elección (ACLE).

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	<ul style="list-style-type: none"> - El profesor a cargo de la actividad debe informar a Dirección el lugar de destino de las salidas pedagógica. - Las salidas deben ser validadas por la Dirección del Colegio y centro de padres. 	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor a cargo -Dirección y Centro de padres.
2°	Todas las salidas pedagógicas organizadas deberán quedar dispuestas dentro de los proyectos Pedagógicos de la Jefatura técnica. Se considerará para ello la fecha,	Unidad Técnica Pedagógica.

	Lugar de destino, potenciales acompañantes y modo de financiamiento.	
3°	La Dirección del establecimiento tramitará frente al Departamento Provincial, siguiendo para ello, los pasos y requisitos que garanticen el debido provecho pedagógico y seguridad de los estudiantes.	Inspección General Personal administrativo
4°	El profesor responsable de la salida pedagógica deberá presentar a la Dirección con un plazo de 20 días hábiles previo a la salida, la documentación requerida para la solicitud del patrocinio del Departamento Provincial (Autorización de los padres y apoderados, presupuestos de servicios contratados para transportes y entrada a recintos, objetivos y actividades pedagógicas a realizar	Profesor a cargo de la actividad
5°	El personal administrativo de la escuela estará a cargo y actuará como intermediario entre las empresas contratadas para servicios de transporte y guía y los padres y apoderados, que se harán cargo de su financiamiento.	Apoderados
6°	Se establece como criterio general de adultos que acompañen al grupo de estudiantes durante las salidas como, un adulto cada 10 alumnos para los cursos de Pre-Kínder a 4° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a 8°. Los grupos de 12 o menos alumnos que realicen una salida pedagógica serán acompañados por un profesor o asistente de la educación.	Profesor a cargo de la actividad
7°	Se requiere de la autorización, mediante firma, del apoderado responsable de cada alumno, para que puedan participar de la salida, de lo contrario no podrá participar de la actividad. El profesor encargado de la actividad debe reunir y presentar a inspección general las autorizaciones firmadas.	Apoderado Profesor a cargo de la actividad
8°	En caso de que el apoderado no autorice a su pupilo a participar de las actividades descritas en el artículo anterior, deberá manifestarlo mediante carta escrita a la Dirección, asumiendo desde ya las actividades y formas de evaluación, en reemplazo de las actividades que decida el Departamento correspondiente. El alumno que no concurriere a una salida pedagógica será asignado a un trabajo pedagógico alusivo a la temática, asignado por el jefe de Docencia correspondiente	Unidad Técnica Pedagógica.

9°	Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los alumnos y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad.	Dirección
	La escuela será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular que se hará llegar a los apoderados.	Profesor a cargo
10°	En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme indicando color a utilizar si corresponda, buzo del colegio o vestimenta libre.	Profesor a cargo
11°	Los estudiantes que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En el caso que algún alumno presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de excluirlo de asistir a futuras salidas	Profesor a cargo
12°	La escuela asume el costo de los alumnos que son prioritarios además podrá cofinanciar ciertos costos directos de salidas pedagógicas específicas, lo que quedará establecido al momento de la autorización dada por la Dirección del Establecimiento. Para el resto de los alumnos las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados o los alumnos que viajen	

- Todos las y los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S N° 313. Al igual, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral.

n) PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

La Ley N° 20.370/2009 (LGE) en el Art. 11, señala que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”; el Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con 50 UTM y el Decreto Supremo de Educación N° 79, 2014 señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tenemos como establecimiento de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Dentro de las estrategias de apoyo que brinda el establecimiento para evitar la deserción de los o las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se considera:

- En el Reglamento de evaluación una adaptación curricular, un calendario flexible, que permita el logro de aprendizajes prioritarios para la continuidad de estudios, como también orientar el currículo con objetivos relacionados con el proceso que está viviendo y con los cuidados del bebé, con tutoría pedagógicas supervisadas por el Profesor Jefe y supervisado por la coordinación académica.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar, que tenga como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, justificadas con carnet de salud o certificados médicos cada vez que falte a clases.
- Que el Protocolo sea conocido por el consejo escolar y por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Realizar gestiones para incorporar a la familia, como factor fundamental de apoyo necesario para él o la estudiante, especialmente en condición distinta (NEE).
- Orientar y asegurar que las y los estudiantes puedan acceder a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, como Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC) de la JUNJI, Beca Apoyo a la Retención Escolar BARE y Programa de Apoyo a la Retención Escolar JUNAEB.
- Brindar apoyo y contención psicológica cuando lo requiera la o el estudiante.

Las estudiantes embarazadas, madres y padres, deberán conocer y respetar los deberes y derechos que poseen en las etapas de embarazo, maternidad / paternidad y crianza.

Respecto del periodo de embarazo:

- El apoderado(a) titular o suplente deberá informar al establecimiento la condición de embarazo de la alumna.
- Tienen derecho la madre o progenitor adolescente a asistir a los controles médicos y justificar la inasistencia con la credencial de salud o certificado de atención de la matrona o médico tratante. Si los controles son en horario de clases, quedara registrada en el libro de salida de la inspectoría correspondiente.
- Los certificados médicos del periodo de embarazo quedaran archivados en Inspectoría General.
- Pueden asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo así una infección urinaria.
- Pueden utilizar en los recreos la biblioteca u otras dependencias para evitar estrés o posibles accidentes.
- La alumna tendrá derecho adaptar el uniforme escolar o utilizar el buzo de acuerdo con su condición de embarazo.
- La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.
- Debe mantener informado a su profesor jefe, del periodo de embarazo, como de su de sus problemáticas académicas y /o socioafectivas.



Respecto del periodo de maternidad o paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debe ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado, evitando que esto perjudique su evaluación diaria. También tiene derecho a amamantar a su hijo/a en el establecimiento. El horario debe ser comunicado formalmente al Director, durante la primera semana de ingreso de la alumna, para permitir la salida a su hogar o a la sala cuna en el horario predeterminado.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente una enfermedad que requiera de los cuidados de la madre y /o padre, según conste en un certificado médico, el establecimiento dará las facilidades pertinentes.
- Los certificados médicos del periodo de maternidad y paternidad quedaran archivados en Inspectoría General.
- Debe mantener informado a su profesor jefe, del periodo de maternidad o paternidad, como de su de sus problemáticas académicas y/o socioafectivas.

Protocolo de estudiantes embarazadas, Madres y Padres.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, con un certificado médico que indique las semanas de embarazo y posible fecha de parto.	El apoderado(a) titular o suplente

<p>2°</p>	<p>Informar y entregar un documento al apoderado(a) y alumna (o) sobre los deberes y derechos con los que cuenta la o el estudiante en esta etapa, dejando registro en la hoja de vida del/ la estudiante.</p> <p>Derivar al equipo multidisciplinario, para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • orientar sobre los beneficios socioeconómicos que entrega el Ministerio de Educación. • Contención emocional, si fuera necesario. 	<p>Unidad Técnica Pedagógica.</p> <p>Profesor Jefe</p>
<p>3°</p>	<p>Archivar los certificados médicos de la etapa de embarazo y maternidad/ paternidad e informarlos a la Coordinación Académica respectiva.</p>	<p>Inspectoría General</p>
<p>4°</p>	<p>Mantener informado al profesor jefe, sobre estados de salud y posibles problemáticas académicas, socioafectivas, etc.</p>	<p>Estudiante Embarazada, madre o padre adolescente.</p>
<p>5°</p>	<p>Informar al Director del horario de alimentación para el recién nacido, ya sea dentro del establecimiento o fuera de este, en la primera semana de ingreso a clases post parto.</p>	<p>El apoderado(a) titular o suplente</p>
<p>6°</p>	<p>Supervisar la realización de tutorías o apoyos pedagógicos, si fuese necesario.</p> <p>Derivar al Equipo Multidisciplinario, si fuese necesario.</p>	<p>Profesor Jefe</p>

ALABADO SEA EL SANTÍSIMO SACRAMENTO DEL ALTAR...



POR SIEMPRE SEA BENDITO Y ALABADO...

10.

o) PROTOCOLO USO DE CELULARES DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

La masificación del uso del Celular en los niños y jóvenes ocasiona muchas veces efectos negativos, como la distracción o la poca atención al desarrollo de la clase, por lo que se hace necesario un mecanismo de control para el logro de ambientes más propicios para el aprendizaje, por lo tanto, de acuerdo con el reglamento, **“NO ESTÁ PERMITIDO EL USO DE CELULARES”**. (Debe permanecer guardado y en modo silencio). El celular podrá ser utilizado como herramienta TICS, si está indicado en la planificación de la clase.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Si el estudiante utiliza el celular en clases: a) Se consignará una anotación negativa en su hoja de vida, por incumplimiento de la norma. b) Se procede al retiro del celular al estudiante, si el teléfono no es de su propiedad, entregara el propio para ser guardado en la Inspectoría General que corresponda.	Profesor que imparta la clase
2°	Se cita al apoderado titular o suplente quien podrá retirar el celular el mismo día en una entrevista junto al estudiantes donde se reflexione sobre las implicancias en el aprendizaje y en el clima escolar que con lleva infringir la norma del Uso del Celular en Clases.	Inspectoría General
3°	El/la alumno(a) que se niegue a entregar el celular (acción sujeta a suspensión, no acatar normas); se consignará en su hoja de vida el registro, además es llevado a Inspectoría General donde se cita al apoderado para una entrevista, en la que se aplica la sanción de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento.	Inspectoría General
4°	El/la alumno(a) que se niegue a entregar el celular en Inspectoría General (situación sujeta a suspensión, por desacato a la autoridad y alterar la sana convivencia) se informa vía telefónica al apoderado quien debe presentarse lo antes posible, y que su pupilo permanecerá en Inspectoría hasta que éste concuerde al establecimiento. Se evaluará el número de días de suspensión según los precedentes de su hoja de vida.	Inspectoría General
5°	La reincidencia en el uso del celular en clases, se aplicará el debido proceso declarado en el Reglamento Interno.	Inspectoría General

10- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

PLAN DE EMERGENCIA.

1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de poder enfrentar una situación de emergencia (incendio- inundación- temblor- sismo- tsunami, accidentes escolares, otros, de una manera adecuada que permita proteger y evitar desgracias en el alumnado y funcionarios que forman la comunidad Educativa se ha elaborado un plan de seguridad el cual incluye un diagnóstico de la realidad actual de la escuela ,(metodología AIDEP) objetivos, elaboración de un plano de la escuela, con su zona de seguridad demarcada, programa operativo ante emergencias (metodología ACCEDER) una planificación de actividades de sensibilización y prevención , y una evaluación constante del plan para ir readecuándolo a las circunstancias que se van presentando

2. OBJETIVO:

Establecer las acciones que debe cumplir todos los integrantes de la comunidad educativa, en caso de alguna emergencia de origen natural y humano, que rodea al Establecimiento.

3. ALCANCE:

El alcance de este plan de emergencia es para toda la comunidad educativa que desempeña un rol dentro del establecimiento.

4. ROLES Y FUNCIONES

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO EN COMITE	ROL
JUAN MORALES ANABALON	DIRECCIÓN		Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa- preside, apoya al Comité y sus acciones
JACQUELINE PEET CROXATTO	EQUIPO DIRECTIVO	SUPERVISORA	Supervisa todas y cada una de las actividades que efectúe el comité.
MAKARENA ÁLVAREZ LEIVA	CONVIVENCIA ESCOLAR		Coordina y ejecuta todas y cada una de las actividades que efectúe el comité.
KARLA LOYOLA	PSICOLOGA	.	ORIENTACIÓN Y EVALUACIÓN EN TEMAS DE SEGURIDAD , CONVIVENCIA ESCOLAR PARA TODOS LOS ESTAMENTOS. Apoyo de contención emocional ante una emergencia

ROSA SEPÚLVEDA	PROFESOR		Aportar su visión desde su correspondiente rol en relación a la Unidad Educativa
MARISOL VERGARA	PROFESOR EDUCACION FISICA	PROGRAMA ALIMENTACIÓN SALUD	Responsable plan de alimentación saludable y deporte
ELLEN FIGUEROA	EDUCADORA DIFERENCIAL	SECRETARIA DEL COMITE	Apoyo en evacuación
CLAUDIA ROSALES	REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	RESPONSABLE ACTIVIDADES RECREATIVAS	Aportar su visión desde su correspondiente rol en relación a la Unidad Educativa; cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar Asesorar a asistentes
KARLA ANZIANI	PADRES Y APODERADOS	PRESIDENTE CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	Aportar su visión desde su correspondiente rol en relación a la Unidad Educativa; cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar
	ALUMNADO	INTEGRANTE CENTRO DE ALUMNOS/AS	Aportar su visión desde su correspondiente rol como alumna en relación a la Unidad Educativa; cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados delegados de cursos, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar
	BOMBEROS	REPRESENTANTE DE BOMBEROS	Constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de Seguridad



SUBOFICIAL SARGENTO PRIMERO LAGOS	CARABINEROS	REPRESENTANTE DE CARABINERO	Constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de Seguridad
SRA. LUCRECIA CARRASCO	SALUD	REPRESENTANTE DE SALUD	
ALEXIS ARANCIBIA	PROFESOR	REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO	Constituyen instancias de apoyo técnico al comité de Seguridad
CAROLINA GALLARDO	REPRESENTANTE IST	AREA ASISTENCIA PREVENTIVA IST	Constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al Comité de Seguridad

5. DEFINICIONES

Para una adecuada interpretación de los requerimientos del presente Plan, se definen términos específicos de uso frecuente, sirviendo así de referencia a todo aquel que tenga responsabilidad en la puesta en operación del presente Plan.

- **Accidente:** Todo hecho súbito que interrumpe el proceso normal de trabajo y afecta negativamente a los Estudiantes, empleados, equipos o sistemas, las operaciones o al medio ambiente.
- **Amago:** Es un principio de incendio. Es un fuego incipiente descubierto y controlado o extinguido oportunamente por el personal operativo del área amagada, con los recursos del lugar. (Extintor y redes húmedas)
- **Alarma:** Alarma audible o visible por vía comunicacional radio, teléfono o cualquier tipo de transmisión autorizada y/o aprobada por el Establecimiento.
- **Contingencia:** Se llaman así a los eventos que pueden perturbar un sistema sin que en forma iminente representen una amenaza para las personas, niños(as) y/o instalaciones.
- **Evacuación:** Acción planificada mediante la cual cada persona, niños(as) amenazada por riesgos colectivos, ejecuta procedimientos predeterminados tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios, o por medios existentes en su área, mediante el desplazamiento hasta lugares de menor riesgo.
- **Zona de Seguridad:** Lugar destinado para reunir al personal y niños(as) evacuado ante la ocurrencia de una Emergencia. Todos los puestos o puntos críticos de trabajos tendrán asignados un punto de encuentro de emergencia el cual corresponderá a un sitio seguro.

6. DESCRIPCIÓN DE EMERGENCIAS

- Todo el personal que trabaje en el establecimiento debe estar instruido y capacitado en el presente Plan de Emergencia, de lo cual deberá quedar registro escrito y firmado de la instrucción.
- Se deberá contar con personal capacitado en Primeros Auxilios y el personal deberá estar capacitado en el correcto uso de extintores.

6.1. EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL

• **SISMOS: Consideraciones Generales**

Condición especial para enfrentar una emergencia es Mantener la calma. Pensar en las consecuencias de cualquier acción que se realice, tratar de serenar y tranquilizar a los demás, además se debe recordar que en los sismos el principal y mortal enemigo es la caída de objetos o colapso estructural.

Antes del sismo

- Mantener en todo momento las vías de escapes, libres de obstáculos.
- Capacitar a los Docentes y los niños(as) para enfrentar las emergencias de sismo.
- Difundir y comunicarles a los apoderados de la presencia del plan de emergencia.
- Definir las zonas de seguridad.
- Definir las alarmas para la emergencia • Realizar simulacros planeados y no planeados.
- Tener la asistencia del personal, de los estudiantes
- Revisar el estado de las luces de emergencias.
- Contar con botiquín de emergencias
- Tener números de emergencia a la vista • Tener personal preparado en primeros auxilios
- Mantener una linterna y radio.

Durante el Sismo

Al empezar el movimiento No correr descontroladamente, ni escapar al exterior del lugar de donde está, puesto que se expone a muchos más riesgos. Resguardarse en un lugar seguro ya preestablecido (zona de seguridad interna) y de instrucciones en forma calmada a las personas que están con usted, para que sigan las instrucciones de lo planeado.

- En sala de actividades, abrir inmediatamente la puerta de evacuación, no buscar la salida en forma apresurada, puede que así no vea el peligro. Resguárdese en elementos estructurales que den seguridad o esconderse bajo las mesas, mantenerse alejada de las ventanas, en la zona segura determinada dentro de la sala de actividades.
- Si se encuentra en el patio, manténgase alejado de estructuras altas, paredes, postes de líneas de energía eléctrica y otros objetos que pueden caer. Ubicarse en la zona determinada como zona segura.

Después del Sismo

Los sismos siempre dan origen a un estado de confusión, réplicas, y otros efectos que son motivos que desequilibran el estado de serenidad, y dentro de esto, la difusión de falsas noticias. Estos rumores muchas veces ocasionan miedo y pánico, los cuales lo pueden conducir a que pueda sufrir lesiones.

En términos generales las acciones a seguir después del sismo:

- Esté atento a las órdenes de evacuación y diríjase con los estudiantes hacia la zona de seguridad
- Verificar el estado emocional de los estudiantes y trabajadores.
- Revisar comunicación telefónica o radial.
- Ante un sismo de proporciones, tratar de comunicarse con los familiares de los niños(as), comunicándole donde se encuentran emplazado y en el estado que están.
- Escuchar sugerencias.
- Controle las fuentes de calor para evitar fuegos no controlados.
- Revisión de las estructuras, como son oficinas, sala de actividades, bodega y cualquier otra dependencia, antes de volver a ingresar en ellas.
- Calcular los daños humanos ocasionados por los sismos, entregar los primeros auxilios.
- Calcular los daños materiales ocasionados por el sismo.
- Organizar el rescate de niños(as) y trabajadores que no hayan llegado a la zona de seguridad, con las redes (carabineros, bomberos y ambulancia).

INFORMACIÓN Y NORMAS QUE DEBERAN SEGUIR LOS APODERADOS ANTE UNA EMERGENCIA, (sismos- tsunamis- incendio- u otro)

Los Padres y Apoderados ante un sismo, terremoto, tsunami u otro siniestro **no deberán retirar** a los alumnos/as de la escuela, o fuera del establecimiento (en vías a o en zona seguridad externa), sin **comunicar y ser autorizados** por el docente o funcionario que en ese momento se encuentre a cargo del alumnado

1. Los padres y apoderados deberán mantener la calma, el orden y **seguir las instrucciones** de las personas responsables de la Comunidad Escolar ante la emergencia presentada.
2. Los padres y apoderados deberán constituirse **en apoyo y colaboradores** de la labor del colegio ante la emergencia siguiendo las indicaciones señaladas y estipuladas en el plan de emergencia escolar.
3. Los padres apoderados deberán prestar apoyo no solo a su hijo(a) sino al alumnado en general, en forma tranquila, siguiendo las indicaciones dadas por la persona responsable de la escuela.
4. **Por ningún motivo los padres y apoderados deberán tomar acciones por sí mismo**, sin estar coordinadas con los/as profesores/as, asistentes de la educación de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de la escuela.
5. Los padres y apoderados deberán mantener en la escuela los **datos actualizados** de su **domicilio, celulares, teléfonos fijos** que se encuentren en funcionamiento y el nombre de las personas que en caso emergencia puede retirar al/la alumno/a
6. Se solicita para los/las alumnos/as que se retiran solos de la escuela, firmar en Inspectoría General una autorización, para permitir que su hijo/a pueda retirarse de la escuela, antes del horario de salida habitual de clases, en caso de alguna situación especial o una emergencia.

7. Los padres y apoderados deberán colocar en **el reverso del delantal** o cotona de su hijo/a nombre del alumno/a dirección y teléfono, celular.
8. Si es necesario, debido a la magnitud del evento realizar la evacuación del alumnado y funcionarios de la escuela, la Dirección dará la orden de la evacuación del alumnado de acuerdo con el protocolo establecido para esos casos en el Plan de Seguridad Escolar. Los/as alumnos/as harán su salida junto a los/as profesores/as, asistentes de la educación y funcionarios de la escuela; la salida será **por la puerta de Calle Arlegui** (de no haber un impedimento, de lo contrario será por Calle Valparaíso, de acuerdo a la indicación entregada en ese momento, de acuerdo a las circunstancias, por la Dirección escuela), se avanza por Calle Simón Bolívar se cruza calle Alvares para seguir hacia Forestal a la altura de la Parroquia Nuestra Señora de Fátima (Campaña del 79, Forestal). Este recorrido puede cambiar de acuerdo a las circunstancias del momento.
9. En caso de un terremoto, tsunami, el apoderado o persona indicada por este, para su entrega, deberá retirarlo en la escuela a zona de seguridad externa establecida.
10. Se deja constancia que el Comité de seguridad escolar en nuestra escuela, fue constituido el 30 de mayo del 2011, con la presencia de la Directora de la escuela, Inspectora General, representante de Carabineros, Bomberos de Viña del Mar, también representantes de los docentes, Asistentes de la Educación, del Centro de padres y apoderados y Centro de alumnas de nuestra escuela.
11. El Comité de Seguridad y convivencia escolar se reúne 4 veces al año para revisión del plan y posibles modificaciones.
12. Se realizan en forma periódica simulacros para enfrentar un sismo, y se educa en **“la cultura de la prevención.”**
13. Se solicita a los Padres y Apoderados conversar con sus hijos/as sobre posibles eventos de la naturaleza como sismos, tsunami, que pudiesen ocurrir mientras se encuentran en la escuela, entregándoles seguridad, calma e informándoles que mientras estén en la escuela los/as profesores/as y sus funcionarios son responsables de ellos y deben seguir estrictamente las indicaciones que en la escuela se den. Los hermanos/as deberán cada uno estar en su curso con su profesor(a). Los hermanos/as en caso de evacuación podrán estar juntos/as al llegar al lugar de seguridad establecido de forestal.

6.2. EMERGENCIAS DE ORIGEN HUMANO

Accidentes de Trabajo

1. Accidentes de Personas:

Ante la ocurrencia de un incidente con lesión a personas, lo primero es darle la atención de urgencia (primeros auxilios) al accidentado, ponerlo a resguardo y proceder a trasladarlo, se avisará a:

- Director del Establecimiento
- Instituto de salud del trabajador.

Se trasladará al accidentado en ambulancia a la mutualidad o al centro asistencial más cercano de acuerdo con su gravedad.

Posteriormente se procederá investigar el accidente, confeccionado el informe correspondiente de la investigación, tomando las medidas correctivas y preventivas para prevenir nuevos accidentes.

2. Accidente Grave y/o Fatal:

Se paralizarán de inmediato, todas actividades, dejando aislada y restringida la zona afectada, entendiéndose como tal, el área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, el que se dejará controlado el acceso mientras dure la investigación. Se informará de inmediato a las autoridades pertinentes tales como: Inspección del Trabajo, Seremi de Salud, Mutualidad (IST) y Carabineros de Chile.

3. Accidentes de Alumnos/alumnas.

- En caso de ocurrir un accidente a un alumno o alumna, se debe privilegiar la atención inmediata, entregando los primeros auxilios.
- Todo Estudiante que sufra algún accidente considerado grave, deberá ser trasladado a un centro de atención.
- Se le deberá dar aviso al apoderado del accidente del Estudiante.
- Se le deberá a comunicar al departamento de educación sobre el accidente del Estudiante.
- Se deberá llenar el formulario de accidente de Alumnos/alumnas.

4. Incendio:

Actuación antes de un incendio

- Se revisarán el perfecto estado de los equipos utilizados para contrarrestar un incendio (extintores y red húmeda), que se encuentren señalizado, en buen estado de funcionamiento y visibles.
- Se mantendrá en un lugar visible los números de emergencia a llamar en caso de que ocurriera alguna emergencia como un incendio dentro de las instalaciones del Establecimiento.
- Se capacitará al personal en el uso de extintores.
- Definir las zonas de seguridad
- Definir las alarmas para la emergencia
- Contar con botiquín de emergencias
- Tener números de emergencia a la vista
- Tener la asistencia diaria del personal, estudiantes.
- Tener personal preparado en primeros auxilios
- Se prohibirá fumar dentro del Establecimiento
- Se revisará periódicamente el estado de las instalaciones eléctricas, revisando si están funcionando, que existan los automáticos y diferenciales respectivos.
- Se revisará que el calefón se le haga una mantención periódica, y se encuentre funcionando correctamente.

- Se debe solicitar a la concepcionera de alimento, realizar revisiones periódicas al estado de la cocina.

Actuación durante el incendio.

- Dado el aviso de amago de incendio, se debe detener de inmediato las actividades del lugar en que se genere el siniestro, antes de proceder a la evacuación de los niños(as) y el personal se tratará de controlar el incendio (extintores), de no ser posible se procede a la evacuación en forma ordenada de los niños(as) y todo el personal hacia una zona segura.
- Si el siniestro se produce en cualquier punto distante y no es posible su extinción, el personal que se encuentre cercano al lugar deberá evacuar de inmediato.
- Se evaluará en cada instante la necesidad de solicitar apoyo externo si no es posible controlar el siniestro con personal propio en corto plazo.
- Se dejará las vías libres de obstáculo ayudando en lo más posible al cuerpo de bomberos para que puedan desarrollar su trabajo.

Después de un Incendio

- Se realizará una evaluación de la catástrofe, observando si existieron pérdidas humanas, la evaluación de la gravedad de las heridas de los Estudiantes y el personal se procederá a derivar a servicios de urgencias.
- Se realizará una evaluación de las pérdidas de los materiales, y el estado que se encuentran las instalaciones.
- Se investigarán las causas que ocasionaron la emergencia.

Escape de Gas:

- Mantenga la calma y dé aviso de inmediato a Bomberos (132).
- Evacue rápidamente a todos los Estudiantes y trabajadoras hacia la zona de seguridad previamente establecida en el Plan de Emergencias y permanezca en ese lugar hasta que la emergencia se encuentre controlada.
- Apague cualquier artefacto de gas o con fuego que pueda estar encendido, como, por ejemplo: la estufa, cocina, calefón, etc.
- Deje las luces en la posición en que estén, es decir, no las apague si están encendida y no las encienda si están apagadas y no haga funcionar ningún artefacto eléctrico, porque cualquier chispa puede ocasionar una explosión.
- No utilice el extractor de la campana para ventilar, puesto que, si se enciende, este puede generar una chispa, la que podría ocasionar una explosión.
- Abra ventanas y puertas para ventilar.
- Al liberarse el gas licuado en un espacio cerrado o con poca ventilación, éste se acumulará en las partes bajas desplazando el aire (oxígeno), por lo que afecta directamente a los estudiantes, debido a su estatura, ellos serían los

primeros en inhalar este gas, por lo que se recomienda dispersarlo con una escoba, es decir, barra el gas hacia afuera.

- No olvide que el olor produce acostumbramiento en el sistema olfativo, por lo que, si después de un rato no siente olor, no significa que ya no exista una fuga o acumulación de gas.
- No utilice fósforos para detectar fugas. Hágalo con una solución de agua con jabón, aplicándola en los lugares donde posiblemente se cree que pueda estar la fuga. Así, el escape de gas provocará burbujas siendo fácilmente detectable. En caso de hallar la fuga, cierre la llave de paso del gas y recurra a una persona autorizada y especializada para su reparación.
- Si el olor a gas persiste después de haber ventilado y cerrado la llave del regulador, saque el cilindro de gas hacia al exterior.

Artefacto Explosivo:

- Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133) y a la Oficina Regional correspondiente.
- Explique a Carabineros lo observado.
- Mantenga alejados a los estudiantes y a las trabajadoras del lugar donde se encuentra el artefacto sospechoso.
- No manipule el artefacto sospechoso, puesto que puede explotar y causar lesiones o daños por la acción y la onda explosiva.
- Siga todas las indicaciones que entregue Carabineros.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo, y luego de haberlo retirado del establecimiento, puede continuar con las actividades normales.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso corresponde a un artefacto explosivo, se debe evacuar a todos los Estudiantes del establecimiento, hasta que la situación sea controlada.

Robo o balacera

- Si se percata al inicio de la jornada que el establecimiento ha sido robado, llame de inmediato a Carabineros de su sector (133) y dé aviso de inmediato a la Oficina Regional correspondiente.
- Si sospecha que pueda haber alguien adentro, espere hasta que Carabineros revise y confirme que en su interior no se encuentra alguna persona ajena al establecimiento.
- Verifique que no existen destrozos que puedan generar riesgo para los niños(as).
- Si se produce un robo con violencia al interior del establecimiento, actúe calmadamente y no oponga resistencia.
- Si el agresor utiliza algún tipo de arma, siga todas las instrucciones que éste le indique, de manera de no exponerse a que éste utilice el arma.
- Mantenga la calma hasta que pase la situación, luego dé aviso de inmediato a Carabineros de su sector y a la Oficina Regional correspondiente.

- Tenga siempre presente que cuenta con Carabineros. Llame al 133, Emergencia Policial, para informar sobre delitos y/o actividades sospechosas; permanezca calmada y entregue la información lo mejor que pueda.
- Si escucha balas cercanas a las dependencias del jardín, agrupe a los Estudiantes al centro de la sala y manténgalos lo más cercano del piso que le sea posible. (Si se puede, boca abajo).
- Distraiga a los estudiantes a través de juegos, a fin, de evitar que se percaten de la situación ocurrida.
- Manténgase en estado de alerta, hasta que el peligro pase por completo.

Escape de un Estudiante

- Si se percata que un Estudiante se ha escapado del establecimiento, debe buscar inmediatamente en todas las dependencias y en los alrededores de la Escuela o en dirección a su hogar, si es que éste se encuentra ubicado en las cercanías del establecimiento.
- Dé aviso de inmediato al departamento de educación correspondiente y al apoderado o familia del o la estudiante.
- Si el Estudiante no es encontrado al interior de la Escuela, en su domicilio o en los alrededores, se debe dar aviso de inmediato a Carabineros del sector.
- En caso de escape de un Estudiante dé aviso inmediato a la Departamento de educación y al apoderado.

Zonas de Seguridad

Las zonas de seguridad determinada dentro del Establecimiento serán las siguientes:

- En Caso de movimiento Sísmico: Interior de la Sala de Clases y cancha de área deportiva.
- En caso de fuga de gas y/o incendio: Canchas de área deportiva.

Alarma

Alarmas que utilizar por emergencias:

Sismo: Timbre/ Campana/ Megáfono

Incendio: Timbre/Campana/ Megáfono

Manipuladoras de alimentos a viva voz

Fuga de Gas: a viva voz

Manipuladoras de alimentos a viva voz



POR SIEMPRE SEA BENDITO Y ALABADO...

8. ANEXOS

NUMERO DE REDES PARA EMERGENCIAS

REDES	NUMERO DE TELÉFONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133 – 97220079
IST	(32) 226 2000
DIRECTOR	322688922
ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR	322688922

9. SIMULACROS.

Fecha	Estado
Marzo 2021	Sismo
Agosto 2021	Sismo
Octubre 2021	Incendio



CAPITULO VIII: MECANISMOS DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno que rige a la Escuela Santa Filomena de Viña Del Mar, es un ente vivo, que constantemente necesita ser actualizado para responder a las necesidades de cada estamento de la comunidad Educativa y a los cambios sociales de nuestro entorno.

Las instancias en la cual los apoderados tomarán conocimiento del PEI, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción será al momento de matricular a su hijo(a) en la escuela, en la página web institucional y en reunión de Apoderados.

ARTICULO 1 TOMA DE CONOCIMIENTO

Los estudiantes de la escuela tomarán conocimiento del Manual de Convivencia de la escuela en el mes de Marzo y Abril durante el periodo de Consejo de Curso y Orientación, bajo la responsabilidad del Profesor/a Jefe de 1° a 8° Básica y Educadora de Párvulos en Pre-Kínder y Kínder, debiendo ser registrada esta actividad en el libro de clases, las que además deberán recordarse permanentemente durante el año, **haciendo énfasis en el objetivo y sentido de las normas.**

En los meses de marzo y Abril deberá quedar asumido totalmente por parte de los/as alumnos/as los siguientes aspectos del Manual de Convivencia: presentación personal, puntualidad, uso celular (sólo en actividades pedagógicas en aula, dirigidas y bajo la responsabilidad del profesor/a estando registrado su uso en la planificación), expresarse con lenguaje apropiado, uso y firma por parte del apoderado de la agenda escolar, revisión diaria de correo institucional, responsabilidades, respeto, resolución de conflictos en forma pacífica.

Cada curso en el mes de marzo deberá confeccionar y tener en su sala un afiche, con las principales normas que deberán cumplir los/as alumnos/as en el aula y escuela. Actividad realizada bajo la responsabilidad del Profesor/a Jefe

Los integrantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar tomaran conocimiento del manual de convivencia en consejo de profesores, consejo escolar, reunión de asistentes de la educación, reuniones o asambleas de apoderados y página web escuela.

ARTICULO 2 SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE EDUCACIÓN.

La Dirección de la Escuela e Inspectoría General supervisará que se cumpla lo establecido en este Manual, el cual regirá toda conducta del alumnado, docente, asistente de la educación, padres y apoderados.

ARTICULO 3 ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Equipo de Convivencia Escolar recoge las necesidades a través de:

- las observaciones de las falencias que se viven a diario al poner en práctica los diferentes aspectos del Reglamento Interno (RI).
- La incorporación de las nuevas normativas vigentes.
- El análisis por parte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, de los capítulos del RI que se relacionan con su rol, en consejo de profesores, en las reuniones

mensuales de los asistentes de la educación, en reunión equipo de inspectoría, en asamblea del Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes, con el objetivo de identificar qué aspectos se pueden mejorar.

El RI se reformula año a año en función de estas necesidades, por parte del Equipo de Convivencia y se somete a aprobación mediante:

- La socialización de las modificaciones con el Equipo Directivo.
- El Consejo Escolar, donde se aprueban y modifican puntos, dejándose constancia través de una firma que formaliza la toma de conocimiento de los cambios y modificaciones.

ARTICULO 4 DE LA DIFUSIÓN Y REGISTROS

La difusión de la reformulación al RI, nace desde el Consejo Escolar hacia cada estamento que lo compone, mediante la socialización de la actualización con las bases del:

- Centro de Estudiantes
- Centro General de Padres y Apoderados
- Consejo de Profesores
- Asamblea de Asistentes de la Educación y
- Equipo de Profesionales de Apoyo.

Queda registrado en actas el conocimiento de los cambios al RI, se redacta es distribuida a los Padres y Apoderados al momento de la matrícula.

Se encuentra una copia del RI, en la Biblioteca Escolar de Aprendizaje (CRA) a disposición de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

En el Sistema Información General de Estudiantes (SIGE), se encuentra una copia actualizada y vigente para el año 2021

Los/as Profesores/as, Educadoras de Familia, serán responsables de realizar una buena gestión de convivencia en el aula y dar cumplimiento al reglamento interno de la escuela, en el cual alumnos/as y profesores/as deberán mantener una relación basada en el respeto, empatía y buen lenguaje; siendo el docente un modelo para sus educandos.

El Apoderado(a) es responsable de la educación de su pupilo(a) y, del cumplimiento de todos los deberes indicados en el Reglamento de Convivencia y Seguridad Escolar, como también del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Las Asistentes de Educación serán responsables de realizar acciones que vayan en apoyo a la gestión de Dirección, Inspectoría General y Docentes, para dar cumplimiento al reglamento interno de la escuela.

Todos los Estudiantes y estamentos de la escuela deberán cumplir con las normas establecidas en este manual de convivencia asumiendo las medidas estipuladas



