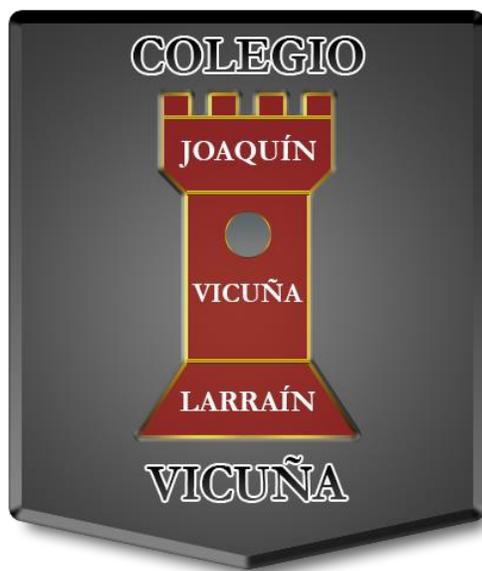


REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN

RBD 13512-7



2024



INDICE

INDICE.....	1
CAPITULO I	4
NORMAS GENERALES	4
PRESENTACIÓN, PRINCIPIOS Y FUNDAMENTACIÓN	4
PRINCIPIOS	5
FUNDAMENTACIÓN	7
VISIÓN, MISIÓN Y SELLO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	7
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	8
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COLEGIO.....	9
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	10
PROCEDIMIENTO FRENTE INASISTENCIA	11
COMUNICACIONES OFICIALES A PADRES Y APODERADOS.....	13
REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	14
NORMAS GENERALES SOBRE USO DE DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, Y SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL	15
NORMAS GENERALES DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL	16
CAPITULO II	17
Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa	17
DERECHO Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	17
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	20
DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	22
DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA:	24
OBLIGACIONES PEDAGÓGICAS Y CURRICULARES DEL PERSONAL DOCENTE:	26
ROLES, FUNCIONES, Y OBLIGACIONES PARTICULARES, DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA	27
ROLES, FUNCIONES, Y OBLIGACIONES PARTICULARES, DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	35
ROLES, FUNCIONES, DEBERES, Y OBLIGACIONES PARTICULARES DE LOS MIEMBROS DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)	36
ROLES, FUNCIONES, DEBERES, Y OBLIGACIONES PARTICULARES DE LOS PROFESIONALES CONTRATADOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (SEP).....	38
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	41
CAPITULO III	45





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



Normas Sobre Convivencia Escolar	45
CLASIFICACION DE LAS FALTAS	45
DESCRIPCION DE INSTRUMENTOS PARA REGISTRO DE FALTAS, Y COMUNICACIÓN AL APODERADO	47
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	47
RESTRICCIONES A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:	48
MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LAS FALTAS, SEGÚN SU GRAVEDAD:	48
AUTORIDADES QUE PUEDEN APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS:	49
DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS (MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN)	49
PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ESTUDIANTES	50
PROCEDIMIENTO POR FALTAS COMETIDAS POR PADRES Y APODERADOS A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	58
PROCEDIMIENTOS POR FALTAS COMETIDAS POR DOCENTES, Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	60
ACTIVIDADES FORMATIVAS	60
RECONOCIMIENTOS Y ENTREGA DE ESTIMULOS ESPECIALES	64
 CAPÍTULO IV	 66
 Anexos: Protocolos De Actuación.....	 66
 ANEXO N°1 – PROTOCOLOS ANTE MALTRATOS, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	 67
1.-PROTOCOLO ANTE MATRATOS, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES	67
2. PROTOCOLO ANTE MATRATOS, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE	71
3. PROTOCOLO ANTE MALTRATOS FÍSICOS O PSICOLÓGICOS, VIOLENCIA O AGRESIONES DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO	80
4.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE, CONSUMO O VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL, O SUSTANCIAS ILCITAS	85
5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, O AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	90
6.- PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES .	95
7.-PROTOCOLO DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES -	106 -
8.-PROTOCOLO DE RESGUARDO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA EN ALGÚN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO:	- 109 -
9.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	114
10.-PROTOCOLO PARA DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	116
11.- PROTOCOLO QUE GARANTIZA LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	120
12.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES.....	123
13.-PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	128
14.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CONFLICTIVAS EN AULA	131
 ANEXO N°2 - NORMAS ESPECIALES DEL REGLAMENTO INTERNO APLICABLES A LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA (NT1 Y NT2).	 132





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



DEBERES Y DERECHOS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:.....	132
REGULACIONES REFERIDAS A LA ROPA DE CAMBIO, PAÑALES Y UNIFORMES PARA LOS PÁRVULOS:.....	135
ANEXO N°3 – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	138
ANEXO 4° - DE LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.....	146
MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO	146
ANEXO N° 5. NORMAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA CURSOS ESPECIALES.	147
ANEXO 6° - REGLAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES DEPENDIENTES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VICUÑA.....	150
COMPROMISO ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS:.....	154





CAPITULO I

NORMAS GENERALES

El Colegio Joaquín Vicuña Larraín se basa en los principios rectores determinados en la Ley General de Educación 20.370 del 12 de septiembre de 2.009.

Según el Artículo 46° letra f) del DFL N° 2 de 2.009, que establece el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 20.370 (En adelante, Ley General de Educación, o LEGE), con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2.005, todos los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del estado, deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. (Ord. N° 0476 de 29-11 – 2.013 de Superintendente de Educación Escolar).

PRESENTACIÓN, PRINCIPIOS Y FUNDAMENTACIÓN

En relación a los niveles de enseñanza, de acuerdo a la LEGE, la Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora. (Artículo 18).

La Educación Básica, a su turno, es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos y alumnas, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal. (Artículo 19). Por su parte, la Educación Media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley. Este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas. Estas son la humanístico-científica, técnico-profesional y artística, u otras que se podrán determinar a través de las referidas bases curriculares.

Basados en la Política Educacional vigente, EL PADEM, y el Proyecto Educativo Institucional, se ha elaborado el presente Reglamento Interno que regula nuestro quehacer educacional, y establece la organización, normas, aspectos de prevención y las relaciones entre los integrantes de la comunidad, para optimizar las relaciones entre las personas y entre los distintos estamentos del Colegio.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento





El presente Reglamento Interno es un instrumento único, que incorpora en su texto al manual de convivencia escolar. Asimismo, contiene los protocolos de actuación de la escuela requeridos por la normativa educacional, los que se describen en el cuerpo del reglamento interno, y se detallan en los respectivos anexos. Todos esos manuales, protocolos de actuación, y anexos forman parte integrante del presente Reglamento Interno.

PRINCIPIOS

El presente reglamento interno reconoce la vigencia, respeto, y aplicación de los siguientes principios:

Dignidad del ser humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

No discriminación arbitraria: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Legalidad: Exige por una parte, que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento; y por otra, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento: Implica que las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad: Implica que las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula, calificando las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) proporcionalmente a





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen, siendo además las medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Transparencia: Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, y se expresa en el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Participación: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Así, Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar.

Autonomía y Diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Responsabilidad: se traduce en que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Los distintos estamentos y miembros de la comunidad educativa, deberán observar, respetar y promover estos principios, tanto en sus actuaciones, como a la hora de interpretar y aplicar el presente reglamento interno.





FUNDAMENTACIÓN

Una de las principales tareas del Estado y en particular del Ministerio de Educación, es promover y garantizar que los derechos consagrados en la Carta Fundamental y en las Convenciones Internacionales de las cuales Chile es suscriptor, sean respetados, y en especial la del derecho a la educación de los jóvenes.

Estamos conscientes que los jóvenes de hoy ya no son los de antes, necesitan de nuevas resoluciones a las situaciones que día a día enfrentan. A este fenómeno le hemos llamado Convivencia Escolar.

En la medida que organizamos nuestro quehacer, instrumentalizamos, visibilizamos e institucionalizamos escenarios educativos propicios, motivaremos al desarrollo de los aprendizajes, a partir de la explicitación de los Objetivos de aprendizaje Transversales de un Reglamento de Convivencia que sea claro, lúcido, construido por todos los actores de nuestro colegio, en donde se contengan normas justas, conocidas y asumidas por cada alumno, Docente y Apoderado, y en donde el diálogo Escuela-Familia-Comunidad, se establece en términos de empatía y trabajo mancomunado, estamos seguros se obtendrán los objetivos y metas que como Ministerio de Educación y el Liceo deseamos lograr, considerando siempre los principios y normas establecidas en el PADEM y PEI del establecimiento.

VISIÓN, MISIÓN Y SELLO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

VISIÓN

Somos una comunidad educativa que formamos generaciones con competencias cognitivas y afectivas fomentando en ellas el respeto, la responsabilidad y la formación ciudadana.

MISIÓN

Promover el progreso integral de todas las personas a través de una propuesta curricular basada en la aplicación de una concepción humanista, valórica y ambientalista, incorporando la tecnología, entregando aprendizajes de calidad para todos los niños y niñas de nuestro colegio.

SELLO

Sello Pedagógico	Descripción
Aprendizaje colaborativo	Este sello permite la adquisición de habilidades a través de un aprendizaje colaborativo, basado en un trabajo en equipo en que los estudiantes puedan interactuar, reflexionando, criticando y construyendo nuevas propuestas a partir del aporte de cada uno con sus diferencias y distintas capacidades, desarrollando valores como el respeto, la responsabilidad y la tolerancia.
Sello Mistraliano	Este sello integra los conocimientos y herramientas adquiridas en el aprendizaje colaborativo y trabajo en equipo en la interacción con el medio cultural y artístico que nos rodea desde la perspectiva de la cosmovisión y pedagogía Mistraliana.





Sello Astronómico

Este sello compromete la divulgación y la investigación de los fenómenos celestes, en armonía con nuestro entorno. Todos nuestros estudiantes cuentan con el "TALLER DE ASTONÓMIA" en el cual se aborda la implementación de este sello.

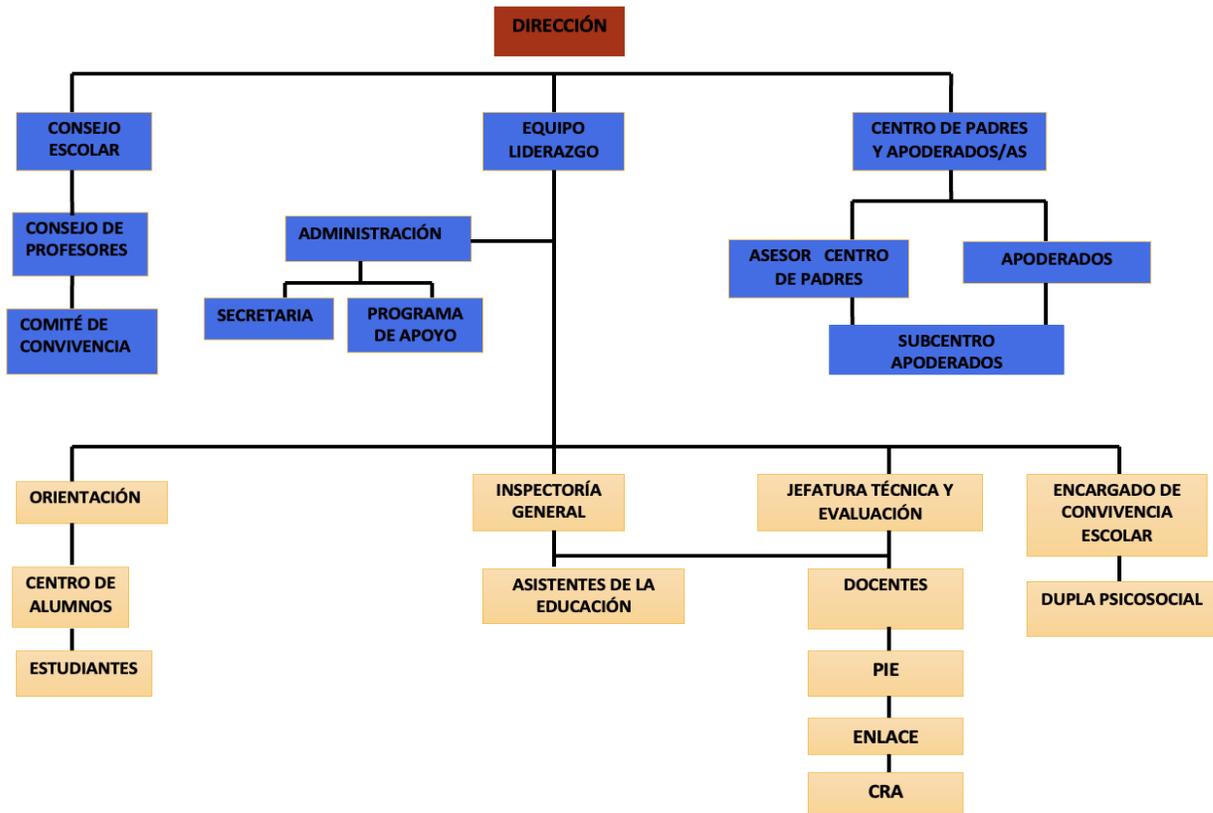
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	:	COLEGIO JOAQUIN VICUÑA LARRAÍN.
RBD	:	13512-7
SECTOR	:	Urbano
DIRECCIÓN	:	Lircay N°441, Vicuña.
COMUNA	:	Vicuña
PROVINCIA	:	Elqui
REGIÓN	:	Coquimbo
DIRECTOR	:	David Veliz Cortés
EMAIL	:	joaquinvicuna@educacionvicuna.cl
EDUCACIÓN QUE IMPARTE	:	EDUCACIÓN PREBÁSICA: Pre Kinder / Kinder EDUCACIÓN BÁSICA: 1° a 8° año básico
MODALIDAD	:	Científico-Humanista / Educación Especial
JORNADA	:	Jornada Escolar Completa en todos sus niveles
PROCESO DE ADMISIÓN	:	A través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).





ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COLEGIO



- El Colegio Joaquín Vicuña Larraín conforma una **comunidad educativa**, integrada por los estudiantes, sus padre y apoderados, el Director del establecimiento educacional, un Inspector general, un Jefe UTP, un Orientador, un Encargado de Convivencia Escolar, Personal Docente, Profesionales, Técnicos, Administrativos, Paradocentes, y auxiliares (asistentes de la Educación).
- El colegio cuenta con un equipo PIE (del Programa de Integración Escolar) conformado por cuatro docentes de educación diferencial, dos psicólogos, y una fonoaudióloga.
- El colegio cuenta además con una dupla psicosocial, integrado por una Psicóloga y una Trabajadora Social, financiados con recursos de la Subvención Escolar Preferencial (SEP).





HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Horario de Ingreso a la Jornada (General) de lunes a viernes, a las 08:00 Horas.

Horario de Salida (General) de lunes a jueves, a las 17:30 Horas.

Viernes, a las 14:00 Horas.

Horario de Colación. de 13:30 a 14:15 horas

ESTUDIANTES

JORNADA	CURSOS	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
MAÑANA	1° Y 2ª NIVEL DE TRANSICIÓN: KINDER y PRE-KINDER	8:30 HRS.	15:30 HRS
	1ros., 2do., 3ro., 4to. años.	8:30 HRS	15:45 HRS
	5tos., 6tos., 7mos., y 8vos. años.	8:30 HRS	15:45 HRS
ALMUERZO	TODOS	13:30 HRS	14:15 HRS

RECREOS DENTRO DE LA JORNADA

JORNADA	RECRO
MAÑANA	1º recreo: 10:00 a 10:20 hrs
MAÑANA	2º recreo: 11:50 a 12:00 hrs.





PROCEDIMIENTO FRENTE INASISTENCIA

ATRASOS EN EL INGRESO Y REINCOPORACIÓN A LA JORNADA, Y SOBRE LAS SALIDAS DE ESTUDIANTES

Del atraso de los estudiantes al ingreso de la jornada

El procedimiento para el ingreso a clases de los/as estudiantes que se presenten en el establecimiento educacional después del horario de ingreso a la jornada, será el siguiente:

1. El estudiante deberá ser controlado por el inspector asignado al curso, o en su defecto por inspectoría general, dejando constancia en el Libro o cuaderno de Registro, del retraso.
2. El estudiante deberá obtener un pase otorgado por el inspector asignado al curso, o por inspectoría general.
3. Al ingreso al aula, el profesor deberá registrar el retraso del estudiante en el libro de clases.
4. Los atrasos reiterados constituirán una falta leve, que dará lugar a la aplicación de las medidas pedagógicas, formativas, y sanciones establecidas en el presente reglamento interno.

Del atraso de los estudiantes en el ingreso a clases, después del toque de timbre:

Los atrasos reiterados al ingreso a la sala de clases, después de los recreos o devuelta del horario de almuerzo, constituirán una falta leve, que dará lugar a la aplicación de las medidas pedagógicas, formativas, y sanciones establecidas en el presente reglamento interno.

De las salidas de los estudiantes de clases:

Los apoderados titulares podrán, por razones de fuerza mayor, retirar durante la jornada de clases a sus pupilos. En este caso, el retiro del estudiante se registrará en el libro de salida de estudiantes, con previa firma de la persona que lo retira (apoderado titular).

Excepcionalmente, en caso de emergencias e imprevistos, el estudiante podrá ser autorizado para retirarse del establecimiento educacional, previa autorización telefónica de su apoderado titular, y aprobación del director. En estos casos excepcionales, se cursará una citación al apoderado, para que dentro de las 72 horas siguientes acredite la emergencia o imprevisto que obligaron a autorizar la salida del alumno de clases.

Esta estrictamente prohibido el ingreso al establecimiento educacional por parte de los apoderados en cualquier horario a menos que sea citado por algún funcionario.

De las suspensiones de actividades lectivas (clases) y modificación de actividades:

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender las clases o actividades escolares, o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza), o por disposición de la autoridad educacional (Ministerio de educación, Secretaria Regional Ministerial o dirección provincial de Educación). Cualquier





suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implicará modificar la estructura del calendario escolar del año respectivo.

La suspensión de clases será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de las clases no realizadas.

Los secretarios regionales Ministeriales de Educación podrán autorizar la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios de los establecimientos educacionales de su región. Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrán exceder del 15 de enero del año siguiente. Los cambios de actividades son medidas administrativas y/o pedagógicas mediante las cuales las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo los cambios de actividades con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito, y ajustarse al procedimiento de salidas pedagógicas contenido en el presente reglamento interno.

SOBRE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES PROGRAMADAS

Los estudiantes tienen el deber de asistir en forma obligatoria al establecimiento educacional, salvo durante los períodos de vacaciones, o que exista suspensión de clases debidamente autorizada por la dirección del Establecimiento educacional.

Los apoderados deberán justificar la inasistencia de sus pupilos, ante el profesor jefe correspondiente, presentando los respectivos certificados médicos y/o justificativos. En caso de existir pruebas, interrogaciones, disertaciones, talleres, y otro tipo de actividades lectivas evaluadas, los apoderados deberán justificar la inasistencia del alumno, al menos con 24 horas de anticipación. Las inasistencias a la Jornada de la tarde, deberán justificarse por el apoderado personalmente en el establecimiento educacional, al día siguiente de verificarse dicha inasistencia.

Tratándose de inasistencias a evaluaciones y/o pruebas calendarizadas con anterioridad, el alumno deberá rendir la evaluación al momento de reincorporarse a clases. La evaluación será tomada adoptando todos los resguardos que sean necesarios que permitan la correcta evaluación del estudiante, evitando en lo posible el contacto directo con otros alumnos durante su desarrollo. La sola ausencia a una evaluación fijada con anterioridad, o ausencia injustificada a una evaluación, dará lugar a la aplicación de este procedimiento, sin necesidad de informar nuevamente de ello al apoderado del estudiante ausente.

Los estudiantes que tengan una inasistencia prolongada (de más de un mes), y que se encuentren debidamente justificadas, recibirán de parte del colegio una asesoría técnico pedagógica, y tendrán derecho a que el establecimiento educacional, a través de su Unidad Técnico Pedagógica, les confeccione un plan de trabajo con objetivos priorizados. Adicionalmente, esta Unidad Técnico Pedagógica confeccionará con el estudiante y su apoderado, un cronograma en el cual se estipularán





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



las fechas de entrega de trabajos y /o evaluaciones. Estas evaluaciones tendrán por objeto medir los aprendizajes más relevantes del proceso, aplicando el reglamento de evaluación del colegio. En caso de que un estudiante reiteradamente, se ausente injustificadamente, o se niegue a realizar una evaluación, el profesor de la asignatura o el profesor jefe deberá informar de esta situación a Inspectoría general, quienes procederán a citar al apoderado, a fin de acordar con este último, una fecha y hora para que el alumno pueda rendir la evaluación pendiente, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación del colegio.

COMUNICACIONES OFICIALES A PADRES Y APODERADOS

El establecimiento educacional se comunicará con los apoderados por escrito y/o a través de los correos electrónicos institucionales de los estudiantes y el correo del apoderado que se encuentren en las fichas de matrículas.

Para aquellas comunicaciones urgentes, además se tomará contacto telefónicamente con el apoderado para informarle del hecho del envío de la comunicación, entregándole además un resumen de su contenido.

Sin perjuicio de lo anterior, las informaciones de carácter general que deban ser entregadas a la generalidad de los padres, apoderados y miembros de la comunidad escolar, serán publicadas a través de los ficheros y diarios murales del establecimiento educacional, y además, por medio del sitio web institucional, o por medio de las redes sociales oficiales de la institución (Facebook, o directivas de cursos vía Whatsapp).

Al momento de la matricula el colegio creará un correo institucional que estará activo mientras el estudiante sea alumno(a) regular. Este correo es oficial y mediante este se entregará información relevante a los estudiantes y sus familias. Este correo será dado de baja al momento que el estudiante deje de ser estudiante regular.





REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Se pretende que el uniforme contribuya a la economía de las familias, evitando las diferencias y comparaciones entre los estudiantes por su vestuario, ordenar la presentación personal del alumnado y contribuir al sentido de identidad con su comunidad escolar.

Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que los apoderados estén obligados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco que estos sean demarcas.

El diseño oficial del uniforme escolar de damas y varones, consiste en lo siguiente:

Damas	Varones
Falda escocés según diseño, gris con azul a cuatro dedos sobre la rodilla	Pantalón gris (con correa negra o del mismo color del pantalón)
Camisera blanca (Obligatoria solo los días Lunes)	Camisa blanca (Obligatoria solo los días Lunes)
Corbata escocés gris con azul (Obligatoria solo los días Lunes)	Corbata escocés gris con azul (Obligatoria solo los días Lunes)
Media gris	Calceta gris
Chaleco gris con ribetes azules	Chaleco gris con ribetes azules
Zapatos negros (bajos)	Zapatos negros
Polera gris con ribetes azules (Puede usarse de martes a viernes)	Polera gris con aplicaciones azules (Puede usarse de martes a viernes)
Pelo largo (usar amarrado con accesorios de color del uniforme)	Corte de pelo adecuado (que no tape el cuello de la camisa)

Para actos formales se reemplazará la polera por camisa (o camisera) blanca, y se agregará la corbata.

1. El día lunes los(as) alumno(as) deben de usar camisa o camisera blanca y corbata.
2. Se podrá usar la polera gris manga corta o larga cualquier día de la semana, menos el día lunes.
3. Los alumnos(as) del colegio JVL al participar en actos públicos o académicos se presentarán con su uniforme oficial, usando camisa, corbata más guantes blancos y las damas usarán moño "paqueta campaña".
4. Durante el período de otoño e invierno, los alumnos podrán usar polares o parkas, bufandas, cuellos o gorros de color gris o color oscuro sobrio, y las damas, pantys de lana o pantalones grises.





Durante las clases de Educación Física y otras actividades de mayor exigencia física:

Los estudiantes deberán asistir con el vestuario adecuado (buzo institucional u otra prenda adecuada, polera institucional y zapatillas), y deberán llevar los útiles que le permitan asearse al finalizar la clase.

Excepciones al uso de uniforme escolar, y sanciones

El director, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que ningún estudiante podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, por no cumplir con las normas sobre uso de uniforme escolar. El incumplimiento de las normas sobre uso de uniforme escolar se sancionará según lo dispuesto en el presente reglamento interno.

NORMAS GENERALES SOBRE USO DE DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, Y SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL

NORMAS GENERALES DEL USO DE LA SALA CRA:

1. El estudiante, para conseguir un libro, revista u otro material de esta sala, deberá tener clara la bibliografía que se le indicó. Se registrará el préstamo, indicando la fecha de devolución del material prestado. El atraso en la devolución del material prestado queda registrado por el personal encargado, anotándose en la lista de deudores de tu curso.
2. El estudiante que consigue revistas, libros u otro material de Biblioteca se responsabilizará de devolverlo y entregarlo a Biblioteca en las condiciones que se lo entregaron.
3. El estudiante deberá observar un comportamiento correcto, de respeto hacia los encargados y sus compañeros. Preocuparse del orden y cuidado del mobiliario, manteniéndolo limpio.
4. Cualquiera situación especial, deberá ser comunicada a la persona encargada, quien tomará las medidas correspondientes.
5. En todo lo no regulado en el presente apartado, regirán las normas del reglamento para el uso de la sala CRA del Colegio Joaquín Vicuña Larraín.

NORMAS GENERALES DEL USO DE LA SALA DE ENLACES

1. El estudiante para hacer uso de la sala de enlaces, deberá respetar las normativas de su uso, respetando el horario, cuidando los equipos tal cual como está reglamentado.
2. Para su ingreso deberá estar autorizado La profesora encargada de ENLACE o por quien corresponda: Profesor de asignatura, inspector (a), Orientadora u otros. Indicando horario y actividad a desarrollar.
3. Para el uso de Internet, cada estudiante deberá tener clara la temática a investigar y/o la dirección de las páginas a revisar. En caso de utilizar páginas que no correspondan a su





trabajo serán marginados de la sala de enlaces por un tiempo de acuerdo a la magnitud de la falta.

4. El alumno o alumna que al utilizar el equipo cometa algún error en su manejo deberá comunicarlo a la encargada de la sala, explicando lo sucedido, de lo contrario se tomará como mal uso y será marginado de la sala.
5. Si el alumno o alumna detecta algún problema en el equipo asignado deberá comunicarlo en forma inmediata al o la encargada de la sala, de lo contrario se responsabilizará por el daño.
6. El profesor o profesora encargado de esta sala, deberá registrar en la bitácora: nombre del estudiante, curso. Para utilizar esta sala con un curso el o la profesora deberá solicitarla con antelación registrando fecha, hora y curso que se trabajará en esto.
7. El profesor o profesora encargada de la sala se responsabilizará por cualquier deterioro o pérdida de materiales o problemas del sistema que no haya sido comunicado oportunamente a la coordinadora y/o jefe de UTP.
8. En todo lo no regulado en el presente apartado, regirán las normas del reglamento para el uso de la sala de ENLACES del Colegio Joaquín Vicuña Larraín.

NORMAS GENERALES DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL

Considerando que el objetivo del transporte escolar es un servicio de carácter gratuito que entrega el Departamento de Educación Municipal para facilitar el acercamiento de los estudiantes que se trasladan de una localidad distinta a la del establecimiento:

DEBERES DE LOS USUARIOS

1. Al inicio del Año escolar cada director deberá completar una ficha con los datos de cada usuario confeccionada por el Encargado de movilización y firmada por cada apoderado.
2. Director y padres de familia se comprometen en los estudiantes a promover el cuidado y buen uso de los vehículos de transporte, evitando destrozos, suciedad, rayados, etc.
3. Los estudiantes deberán esperar el transporte escolar en lugares preestablecidos por el Encargado de Movilización del DAEM.
4. Si un estudiante ocasionara destrozos o rotura de una parte del vehículo por mal uso intencionado, el apoderado en conjunto con el colegio, deberán buscar las soluciones que permitan la reparación de los daños ocasionados.
5. Los usuarios de transporte escolar deben usar un lenguaje correspondiente a un estudiante dentro del móvil absteniéndose de gritar por las ventanillas a un transeúnte.
6. Los transportados no deberán bajo ninguna circunstancia sacar fuera de las ventanillas su cabeza o brazos y en todo momento practicar el auto cuidado.
7. Los estudiantes harán uso diario de sus buenas costumbres saludando y despidiéndose del conductor, agradeciendo u otro gesto de amabilidad o buenos deseos.
8. El incumplimiento de las normas disciplinarias que regulan el uso del transporte escolar, será comunicado por escrito al director de cada establecimiento por el encargado de movilización del DAEM, quienes deberán tomar las medidas respectivas de acuerdo al Reglamento de Convivencia.
9. Se realizará una evaluación semestral en el Departamento de Educación por parte de: Encargado de Movilización Escolar DAEM, directores, Inspector a cargo de los grupos de usuarios y conductores.





CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro Colegio Joaquín Vicuña Larraín, ha delimitado su accionar mediante el establecimiento de normas en el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, quedando sujetos a él, en sus respectivos roles, funciones, derechos y deberes, cada uno de los integrantes de los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.

DERECHO Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes como agente receptor principal del servicio educacional que presta el colegio tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
3. A no ser discriminados arbitrariamente;
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
5. A expresar su opinión;
6. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
8. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al presente reglamento interno.
9. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento educacional;
10. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
11. A acceder a una educación de calidad y motivadora de acuerdo al currículo. Ser informado a principio de año, por su profesor jefe, acerca de: Plan de Estudios, horarios escolares, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Escolar, Calendario Escolar e Informe de Personalidad.
12. Recibir de parte de los docentes de las respectivas asignaturas, información referente a objetivos semestrales y de clases.
13. Recibir un trato digno de parte de profesores, asistentes de la educación y compañeros de estudio.
14. Conocer oportunamente sus calificaciones y evaluaciones.
15. Recibir apoyo de parte de sus profesores y/o jefe Técnico y profesionales de apoyo para mejorar su rendimiento y/o comportamiento.
16. Participar en todas las actividades lectivas o no lectivas organizadas por la institución





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



escolar, como, asimismo, en las instancias de participación existentes en el establecimiento educacional.

17. A asociarse y constituir directivas estudiantiles de cursos, o centros de alumnos.
18. Emitir opiniones responsables, ante sus profesores.
19. Ser atendido(a) y/o derivado a un centro asistencial en caso de sufrir un accidente en el trayecto desde su domicilio al establecimiento educacional, o viceversa, o dentro de las dependencias del colegio, todo ello de acuerdo al protocolo establecido en el presente reglamento interno, accediendo al seguro escolar.
20. Retirarse de clases, acompañado de su apoderado, frente a situaciones familiares, de salud, u otras que lo justifiquen.
21. Presentar certificados médicos o citaciones médicas en forma oportuna, que justifiquen su inasistencia y/o retiro de clases.
22. Recrearse adecuadamente, evitando situaciones de violencia, de peligro o conflictivas.
23. Informar a su profesor o inspectora, de cualquier situación anómala que ocurra en el trayecto de la casa al colegio o viceversa.
24. Desarrollar sus actividades, escolares en un lugar limpio, ordenado, y seguro.
25. Aprender, consultar y opinar durante el desarrollo de las clases, así como recibir respuesta de parte del profesor, cuando no entienda lo tratado.
26. Usar el mobiliario y/o material didáctico adecuadamente.
27. Tener un plazo razonable para la presentación de trabajos y realización de pruebas que presenten una complejidad mayor, de acuerdo a lo señalado en el reglamento de evaluación.
28. Ser informado clara y oportunamente de los materiales requeridos para cada clase.
29. Conocer los programas asistenciales, provisionales y reparadores que ofrecen las distintas instituciones ligadas a la educación.
30. Ser informados de los beneficios a que pueden postular los estudiantes, tales como becas por rendimiento, situación socioeconómica, u otras.
31. Trato especial ante la pérdida de clases por enfermedad, Embarazo (ley N°19.688 de agosto de 2003) o razones debidamente justificadas.
32. Hacer uso de las distintas dependencias y equipamiento escolar del establecimiento educacional, de acuerdo a las normas establecidas por la institución.
33. Los demás derechos que le reconozca la normativa educacional.





De los deberes de los estudiantes

Los estudiantes, como principales agentes y protagonistas del proceso educativo, deberán cumplir estrictamente con todos los deberes y obligaciones, que contempla el presente Reglamento Interno, y en especial, con los siguientes:

1. Concurrir a clases diariamente.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
5. Cuidar la infraestructura educacional;
6. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
7. Usar el uniforme y/o vestimentas del establecimiento educacional, en los términos establecidos en el presente reglamento interno.
8. Ser puntual en el desarrollo de todas las actividades escolares.
9. Poner el máximo de atención y participación en todas las situaciones de aprendizaje.
10. Preocuparse de su aseo e higiene diariamente.
11. Participar dinámicamente en las clases aportando ideas, consultas y respuestas.
12. Acatar y cumplir todas las normas de convivencia escolar.
13. Acatar y cumplir las sanciones disciplinarias a que se haga merecedor.
14. Respetar los toques de timbre o campana.
15. Utilizar adecuadamente los beneficios a que tenga derecho en los distintos programas asistenciales.
16. Prescindir del uso de joyas, aros pendientes o colgantes, piercings, expansiones, adornos del pelo, distintivos, equipos de radio, celulares, juegos electrónicos u objetos de valor que en caso de extravió o robo el colegio no se hace responsable de lo ocurrido.
17. Traer los materiales y tareas que requieren, al ingresar al establecimiento.
18. Prescindir del uso de objetos cortos punzantes, que no sean solicitados por un profesor.
19. Portar solo los materiales propios de sus actividades escolares.
20. Ser atento y cortés con sus semejantes.
21. Demostrar una actitud de respeto hacia los docentes, sus compañeros, asistentes de la educación y visitantes del colegio.
22. Mantener limpio y ordenado su entorno, materiales y útiles escolares.
23. Usar adecuadamente los materiales físicos, didácticos o tecnológicos de la Entidad Educativa.
24. Expresarse con un vocabulario libre de groserías y agresividad.
25. Mantener un comportamiento adecuado, en todo momento.
26. Cumplir oportunamente con los compromisos propios de su aprendizaje.
27. Cumplir con justificativos y/o presentación del apoderado en caso de inasistencias o atrasos.
28. Contar con autorización escrita del apoderado para participar en actividades fuera del establecimiento.
29. Reparar cualquier daño causado en materiales o dependencias que no sean de su propiedad.
30. Permanecer en los lugares que corresponda de acuerdo a horarios y/o instrucciones entregadas por personal del colegio.
31. Cumplir con los horarios escolares de principio a fin.
32. Formarse antes de ingresar a la sala de clases, comedor y otras actividades de aprendizaje.
33. Mantener todos sus materiales marcados y forrados.





34. En el comedor, el alumno(a) debe y contribuir a mantener un ambiente donde impere el orden y el respeto.
35. Los estudiantes beneficiarios del programa de alimentación escolar, deben consumir el alimento que le corresponda, de acuerdo al menú elaborado por Junaeb. **(El apoderado debe firmar compromisos de aceptación del beneficio de alimentación)**
36. Al término de cada comida, el estudiante debe hacerse aseo bucal para lo cual debe mantener su cepillo dental y dentífrico, de acuerdo a la organización de cada curso.
37. Asistir a clases de Educación Física y otras actividades de mayor exigencia física, con el vestuario adecuado y los útiles que le permitan asearse al finalizar la clase, de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento interno.
38. Dejar la sala ordenada al finalizar la jornada de clases con la silla sobre el escritorio.
39. Los demás deberes y obligaciones que establezca la normativa educacional.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

De los derechos de los Padres y Apoderados (as):

A su turno, los padres y apoderados, como adultos responsables de los procesos educativos de sus hijos y pupilos, tendrán los siguientes derechos ante el establecimiento educacional, y demás miembros de la comunidad educativa:

1. Ser tratados y atendidos con amabilidad y respeto, por el director, Profesores jefes, Profesores de Asignatura, jefa Técnica en los horarios establecidos por el Colegio y que no interfieran el normal desarrollo de las actividades con los alumnos.
2. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
3. A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
4. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Requerir información respecto del rendimiento y conductas de su pupilo(a).
6. Los apoderados tienen derecho a participar de las instancias Institucionales organizadas que dispone el establecimiento, tales como Sub-centros, Centro General de Padres y apoderados, Consejo Escolar entre otros.
7. Postular y ser elegido para ocupar cargos directivos en esos organismos.
8. Opinar respecto de temas que le competen como apoderado y a que se le escuche y respeten sus opiniones.
9. Proponer ideas que tengan como finalidad mejorar y fortalecer el proceso educativo.
10. Participar en actividades de convivencia establecidas en la planificación anual del colegio.
11. Respeto a la privacidad de los datos e información sensibles que sean entregados al establecimiento, tanto personales como del estudiante.
12. Efectuar peticiones, inquietudes y solicitudes, en forma oral y/o escrita, en términos respetuosos, siguiendo el conducto regular expresado en el siguiente orden: a) Profesor; b) inspectora; c) jefa Técnica; d) director; e) DAEM; f) DEPROV.
13. Derecho a una respuesta o pronunciamiento escrito sobre las consultas, inquietudes, o solicitudes hechas de forma escrita, en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la





fecha de presentación de la respectiva solicitud. La escuela dejará constancia de la fecha de recepción de la respectiva consulta, inquietud o solicitud escrita.

14. Los demás derechos que le reconozca la normativa educacional.

De los deberes de los padres y apoderados (as):

Los padres y apoderados de los estudiantes, como cooperadores de la función educativa del colegio deberán:

1. Es deber de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos.
2. Matricular oportunamente a su pupilo y retirar su documentación en los períodos que corresponda.
3. Justificar personalmente o por escrito, según corresponda, las inasistencias y/ o atrasos de su hijo(a) o pupilo(a) a más tardar en el momento en que él se reintegra a las actividades escolares.
4. Dejar diariamente a su hijo(a) o pupilo(a) en la puerta del colegio, antes del horario de ingreso a clases.
5. Retirar diaria y oportunamente a su hijo(a) o pupilo(a) en la puerta del colegio, al término de la jornada de clases.
6. Encargarse de la correcta presentación personal, higiene, y el uso de uniforme escolar de sus pupilos, en todas las actividades escolares.
7. Proveer de todos los materiales que sean necesarios para que su hijo(a) o pupilo(a) o pupilo(a) desarrolle sus actividades escolares.
8. Participar permanente y activamente en las reuniones, actividades y talleres organizados por el subcentro del curso, centro de padres, consejo escolar, o el Colegio.
9. Encargarse, supervisar, y asegurar que su hijo(a) o pupilo(a) cumpla con las tareas y deberes escolares.
10. Asistir al establecimiento el día y hora en que sea citado por el profesor jefe, directivos, u otros profesionales del establecimiento.
11. Mantener un trato adecuado y respetuoso con todo el personal del establecimiento, y con sus hijos(as) y pupilo(as).
12. Apoyar la labor formativa de la escuela.
13. Respetar, conocer, y observar los reglamentos y protocolos del establecimiento educacional.
14. Cumplir con los compromisos contraídos con la escuela, el curso, y con los profesionales del establecimiento educacional.
15. Cumplir con los planes y programas técnico pedagógicos, y acciones formativas y pedagógicas encomendadas por la escuela, para el desarrollo de actividades pedagógicas a través de medios remotos, o a distancia.
16. Colaborar y participar en todas las actividades relacionadas con el quehacer educativo de sus hijos e hijas.
17. Cumplir con los compromisos y/o responsabilidades que le son encomendadas por el colegio, curso o centro de padres.
18. Asistir a todas las reuniones convocadas o citadas por el Profesor jefe, por la Dirección del Colegio o por el Centro General de Padres y Apoderados, justificando personalmente o por escrito, ante quien corresponda, su inasistencia (si incurre en ella.)
19. Solicitar por escrito los permisos de su pupilo.
20. Asistir a toda citación a entrevista con el Profesor jefe, Profesor de Subsectores, Dirección,





Unidad Técnica y Convivencia Escolar.

21. Concurrir al establecimiento a interiorizarse del rendimiento de sus hijos e hijas, respetando el horario establecido para ello por el colegio de tal forma de no alterar su normal funcionamiento.
22. Proporcionar toda la información relacionada con su pupilo (a) que sea de real interés para el proceso educativo.
23. Dirigirse al personal del establecimiento con vocabulario adecuado y sin transgredir las normas básicas de respeto en el trato personal.
24. Respetar, cuidar y defender la buena imagen del establecimiento, evitando efectuar comentarios y/o actitudes que la perjudiquen. Respetar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
25. Los apoderados no deben ingresar al colegio durante la jornada de clases, salvo que cuenten con una autorización / citación entregada por la dirección del Establecimiento o por el Ministerio de Educación.
26. Los demás deberes y obligaciones que establezca la normativa educacional.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

De las obligaciones generales del personal del Establecimiento Educacional:

Todo el personal docente directivo, técnico o de aula, y personal Asistentes de Educación, deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. Conocer y empoderarse del Proyecto Educativo del Colegio.
2. Realizar las actividades que le competen, de acuerdo a su contrato, y a las funciones establecidas en sus respectivos estatutos funcionarios, y en el presente reglamento interno, en los horarios establecidos por la dirección del Establecimiento.
3. Mantener relaciones armónicas con todos los estamentos del establecimiento y con toda persona que se relacione con el Colegio.
4. Solicitar anticipadamente autorización, para hacer uso de permisos administrativos y/o para ejecutar cometidos funcionarios, fuera del establecimiento educacional.
5. Avisar a la dirección o jefatura UTP, su inasistencia o atraso, de manera inmediata, cuando ocurran situaciones de caso fortuito, fuerza mayor, de salud, u otra causa justificada que le impida concurrir y asumir oportunamente sus labores.
6. Cumplir estrictamente, tanto con los horarios de ingreso y término de su jornada de trabajo, como con los horarios de clases, y/o los relativos al desarrollo de sus funciones al interior del establecimiento.
7. Hacer llegar las Licencias Médicas dentro de un plazo de 24 horas desde la fecha de su otorgamiento.
8. Firmar un inventario, por el cual se hace responsable de dependencias y bienes que se le confían.
9. Fomentar de manera permanente la formación de hábitos y actitudes positivas y sanas en los alumnos.
10. Velar por mantener en todo momento los lugares de trabajo limpios y ordenados, racionalizando el uso de todos los insumos, medios, materiales, equipos e implementos de la escuela.
11. Mantener al día documentación que le compete.
12. Colaborar en todo momento en el desarrollo integral de los alumnos.
13. Presentarse a su lugar de trabajo con vestimenta sobria, y adecuada al desarrollo de sus





funciones.

14. Mantener en todo momento relaciones jerárquicas respetuosas y deferentes, con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, alumnos, apoderados, y todos los estamentos de la comunidad educativa.
15. Conocer, observar, respetar, y velar por el cumplimiento de la normativa educacional, tanto al interior del establecimiento educacional, como de las salas de clases.

De las prohibiciones generales para el personal del Establecimiento Educacional:

Todo el personal docente directivo, técnico o de aula, y Personal Asistentes de Educación, estará sujeto a las siguientes prohibiciones:

1. Agredir verbalmente o físicamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Vulnerar, afectar, perturbar, o amenazar el ejercicio de cualquier derecho fundamental reconocido en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
4. Suspender ilegalmente la labor y/o inducir a tales actividades.
5. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
6. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, droga y/o desustancias estupefacientes.
7. Introducir bebidas alcohólicas, droga y/o sustancias estupefacientes al establecimiento, consumirlas, y/o facilitarlas para su consumo, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Efectuar comercio dentro del establecimiento para beneficio personal.
9. Utilizar recursos, insumos, equipamiento, mobiliario, o infraestructura del establecimiento educacional, en beneficio personal.
10. Las demás prohibiciones que contemple la legislación, de acuerdo a sus respectivos estatutos (Ley N°19.070, Estatuto Docente; Ley N°19.464 de Asistentes de la Educación; Ley N° 21.109 que crea el estatuto de los Asistentes de la Educación; Código del Trabajo; Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado).

La contravención de cualquier docente, asistente de la educación, o funcionario del establecimiento educacional, a cualquiera de estas prohibiciones, o a cualquiera de las prohibiciones establecidas en sus respectivos estatutos, o en la legislación general, podrá generar responsabilidad administrativa y/o laboral para dicho funcionario, y de acuerdo a su gravedad, podrá ser objeto de las sanciones que establece la legislación vigente. Estas contravenciones deberán ser informadas por la Dirección del establecimiento educacional, al jefe del Departamento de Educación Municipal, tan pronto como se constaten, quién ponderando el mérito y gravedad de los hechos, podrá solicitar al Sr. Alcalde la instrucción del correspondiente sumario administrativo, investigación sumaria, o breve investigación, según corresponda.





DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA:

1. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza, seguridad y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
3. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
6. Ser escuchados y respetados por sus superiores, según corresponda, y por los padres y apoderados.
7. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier tropello o falta de respeto por parte de un padre, apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento. El hecho será registrado por la encargada de convivencia escolar, quién dejará constancia de ello mediante una declaración escrita hecha por el profesor afectado, refrendada con su firma. La situación será expuesta ante el Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho, registrándose además en el Acta respectiva.
8. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
9. Ser escuchado y respetado por su empleador.
10. Respetar las decisiones disciplinarias que se tomen conforme a lo establecido en el presente reglamento.
11. Gozar de autonomía en el ejercicio de la función docente directiva, técnica y de aula.
12. Integrar y participar los Consejos de Profesores, Consejos Administrativos.
13. No ser interrumpidos en el desarrollo de sus labores profesionales habituales.
14. A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el director del establecimiento. Para facilitar lo planteado se solicitará a un colega que lo reemplace durante su ausencia a fin de no entorpecer la atención de los estudiantes.
15. Participar en jornadas de convivencia contempladas en la Planificación Anual de la Escuela, tales como Día del Estudiante, Día de la Familia, Aniversario de la Escuela, Fiestas Patrias, Día de las y los Asistentes de la Educación, Día del Profesor y de la Profesora, Día del apoderado, Día de la Educadora y del Educador de Párvulos, Actividades de Finalización del Año Escolar.
16. Los contenidos en la Constitución Política de la República de Chile, Estatuto Docente, Código del Trabajo y Reglamento Interno.





Obligaciones administrativas del personal Docente:

1. Conocer y hacer cumplir el Reglamento Interno, tanto en los aspectos relacionados con los estudiantes como con los docentes, así como cumplir con el horario de clases asignado por Dirección. Iniciar la clase oportunamente y sin retrasos.
2. Asistir a los Consejos de Profesores y Reuniones Técnicas consignadas en el Calendario Anual del Establecimiento, a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine y a los talleres de capacitación internos y externos que el colegio proponga.
3. Utilizar correctamente el libro de Clases registrando atrasos, asistencia de sus estudiantes, mantener firmas y leccionarios con contenidos tratados al día, de acuerdo a los criterios establecidos. El uso del libro de clases debe estar siempre bajo la responsabilidad de un profesor.
4. Registrar oportunamente evaluaciones de los estudiantes.
5. Los Docentes deben revisar los cuadernos de los estudiantes en lo relacionado al orden, limpieza y registro de los contenidos tratados.
6. Los Docentes deben asegurarse, antes de iniciar su clase, que estén dadas todas las condiciones para ello (sala ventilada, mobiliaria en orden y limpia), tener todo el material que necesitará y deberá exigir justificativos y pase de ingreso en caso de atraso en cualquier periodo de la jornada.
7. Al salir el curso a recreo deberá dejar las ventanas abiertas, la sala y el pizarrón limpio y la puerta con llave.
8. Permitir la incorporación a clases de estudiantes atrasados, con la autorización de inspectoría general.
9. Cumplir con las disposiciones establecidas acerca de inasistencias, permisos y licencias, dando oportuno aviso al profesor jefe.
10. El Docente no debe ausentarse jamás de la sala de clases, dejando a los estudiantes sin supervisión. Debe dar aviso a los Inspectores si requiere ayuda.
11. Todo Docente es responsable de velar por la disciplina de los estudiantes sin importar horario, curso o lugar.
12. El profesor/a jefe debe mantener una constante comunicación con Dirección, Equipo Gestión, estudiantes y Apoderados(as), a fin de proveer e informar cualquier situación de riesgo para los estudiantes y encaminar correctamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
13. El profesor/a no debe autorizar a los estudiantes para salir de su sala o permanecer fuera de ella. (Con excepción de aquellas situaciones de fuerza mayor, como uso urgente de servicios higiénicos o enfermedad).
14. Los Docentes no serán interrumpidos en su horario de descanso (recreos) para resolver situaciones relacionadas con la atención de apoderados (entrevistas personales y telefónicas) ya que cuentan con horario destinado para ello.
15. Por ninguna causal los estudiantes pueden ser enviados fuera de la clase. (Sólo podrán salir de ella para realizar trabajo individual, el cual será supervisado y evaluado por el Profesor, o para ir en busca de material necesario para enriquecer el desarrollo de la clase.





OBLIGACIONES PEDAGÓGICAS Y CURRICULARES DEL PERSONAL DOCENTE:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
5. Respetar tanto las normas del establecimiento, como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Planificar actividades docentes de acuerdo a pautas y criterios establecidos en el último Consejo de Profesores de cada año lectivo las que serán entregadas por el Equipo Gestión.
8. Informar a los estudiantes respecto de todas las normativas institucionales establecidas en el reglamento interno y manual de convivencia, dejando registros en el libro de clases durante el primer mes de cada año escolar.
9. Mantener comunicación permanente con profesores jefes proporcionándoles información sobre el desarrollo de sus estudiantes.
10. En lo posible integrar los contenidos y/o actividades de su asignatura con otras asignaturas.
11. Derivar a los estudiantes que presenten dificultades para integrarse en actividades grupales a la instancia que corresponda. Del mismo modo deberá citar a los apoderados de los niños(as) que presenten problemas de cumplimiento (materiales) y /o de conductas inapropiadas en el trabajo escolar, avisando en ambos casos al profesor jefe respectivo.
12. Fomentar el desarrollo personal de los estudiantes a través de la formación de valores, hábitos y actitudes que favorezcan la relación armónica con los demás miembros de la Comunidad Escolar.
13. Desarrollar actividades de colaboración, en conjunto con los demás docentes del establecimiento educativo.
14. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico – pedagógicas impartidas por el MINEDUC y tramitadas por la Dirección del Establecimiento.
15. Cuidar el buen uso de la infraestructura escolar y responsabilizarse del lugar y material entregado para el desarrollo de su trabajo.
16. Mantener una actitud de comunicación asertiva y cordial hacia los estudiantes, padres y/o apoderados, colegas y personal en general.
17. Demostrar una actitud de apertura hacia la supervisión de su labor docente y profesional por parte de los directivos o equipos de gestión que la Unidad Educativa destine para este propósito.

De los derechos del personal Asistente de la Educación

El personal Asistente de la Educación, emitiéndose por tales, los profesionales de apoyo, inspectores, asistentes de párvulos, asistentes sociales, administrativos, y auxiliares de servicios, entre otros, tendrán los siguientes derechos:

- 1.- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza, seguridad y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- 2.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 3.- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos





vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

4.-A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5.-Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar

6.-Ser escuchados y respetados por sus superiores, según corresponda, y por los padres y apoderados.

7.-Participar en las actividades de convivencia organizadas en el colegio de acuerdo a su programación anual.

8.-No ser obligados a realizar trabajos que no correspondan a su función y que atenten contra su seguridad.

9.-A que se les provea de los útiles y herramientas que sean necesarios para un buen desarrollo de sus labores.

De los deberes del personal Asistente de la Educación:

El personal Asistente de la Educación, tendrán como deberes, los siguientes:

1.-Desarrollar responsablemente la función que le corresponda.

2.-Acompañar al docente en el trabajo de aula con los estudiantes.

3.-Acompañar y asesorar en el trabajo administrativo a la Dirección.

4.-Apoyar profesionalmente a la función de los docentes y también a estudiantes que requieran atención.

5.-Colaborar en la preparación de guías de trabajo y material de apoyo para las clases.

6.-Mantener la buena disciplina escolar.

7.-Cumplir y hacer cumplir las normas referidas a cumplimientos de los deberes escolares.

8.-Mantener actualizada toda documentación, libros y registros de uso permanente en el colegio.

9.-Recibir y entregar material audiovisual, didáctico o de apoyo a las actividades lectivas.

10.-Mantener en forma permanente una actitud de respeto, honestidad y lealtad para con sus superiores, con sus pares, estudiantes y apoderados.

11.-Mantener en forma permanente un comportamiento y actitud acorde al nivel exigido en el establecimiento.

12.-La función de los Inspectores de Patio es de mucha importancia para el mantenimiento de una adecuada convivencia escolar por lo que este Reglamento considera en Anexo el Manual de Funciones que se le ha encomendado.

ROLES, FUNCIONES, Y OBLIGACIONES PARTICULARES, DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Corresponderá a la Dirección, e integrantes del equipo de gestión del colegio (conformado por el Inspector General, Jefe UTP, Docentes Técnico Pedagógicos, y encargado de convivencia escolar), proporcionar las directrices y orientaciones para el adecuado y eficiente desarrollo del trabajo escolar a Profesores, Educadoras de Párvulos, Profesionales de apoyo al trabajo educativo, Personal Administrativo, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Estudiantes, como también a los Padres y Apoderados en lo que respecta a su aporte como componentes de la alianza escuela-familia, eje importante para el trabajo educativo que a la Dirección e integrantes del Equipo Gestión





le corresponde liderar.

Tanto para la Dirección, como para su Equipo de Gestión, será prioridad la entrega de un adecuado servicio educacional a sus estudiantes de la tal manera de contribuir a generar un buen clima de convivencia escolar y de afianzar el fortalecimiento de la identificación y compromiso de éstos con su colegio, con su proceso educativo y con sus aspiraciones futuras, particularmente en lo que respecta a la continuidad de estudios de Enseñanza Media, una vez que concluyan su Educación Básica.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares del director (a):

El director es el docente, que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función del colegio es **ENSEÑAR** por lo tanto dedicará toda su energía y capacidad para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

Corresponde al director, además, cumplir con las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Dirigir el establecimiento educacional, de acuerdo a la normativa educacional, y respetando las normas y principios que rigen a los órganos de la administración del Estado.
2. Formular y hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de Estudio y las estrategias para su implementación.
3. Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
4. Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
5. Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal asistente de la educación.
6. Proponer al Departamento de Educación Municipal, el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente, como asistente de la educación, de acuerdo al perfil establecido en el PEI del establecimiento.
7. Promover y fomentar una buena y sana convivencia escolar en el establecimiento, con todos los estamentos de la comunidad educativa.
8. Representar a la unidad educativa en actividades de trabajo y sociales, fuera del establecimiento educacional.
9. Administrar el Proyecto Educativo del Colegio.
10. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
11. Presidir los consejos y talleres de profesores, y los consejos escolares.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
13. Cumplir las normas e instrucciones emanadas tanto del Departamento de Educación Municipal, como de las autoridades educacionales competentes.
14. Mantener actualizada toda documentación e información administrativa requerida para el normal funcionamiento de la Unidad Educativa.





15. Remitir a las autoridades competentes del Mineduc. y/o Departamento de Educación Municipal las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
16. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
17. En ausencia, delegar en quién corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.
18. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
19. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
20. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos y suficientes para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
21. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
22. Facilitar el funcionamiento de los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
23. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
24. Promover el desarrollo de planes y programas especiales técnico pedagógicos complementarios a la instrucción.
25. Estimular y fomentar la práctica de deportes en los estudiantes.
26. Delegar en personal del establecimiento la organización de actividades de convivencia dirigidas a los estudiantes y personal.
27. Poner en ejecución cuando corresponda, controlar, y supervisar la correcta ejecución de los protocolos de actuación establecidos en el presente reglamento interno.
28. Actuar conforme lo establece la Ley N° 21.128 en lo que respecta al trato que deben recibir los miembros de la Unidad Educativa.

Deberes de la unidad técnica pedagógica:

La U.T.P. Es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas, orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación de los aprendizajes y otras análogas. Dicha unidad estará dirigida por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, o jefe U.T.P.

La U.T.P. tiene por finalidad el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógico y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

Objetivos de la UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA son:

- 1.-Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinado, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- 2.-Apoyar técnicamente, a la dirección y a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa: orientación, currículo, metodología y evaluación.





De las funciones, deberes, y obligaciones particulares del jefe de la Unidad Técnica Pedagógica:

Al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, o jefe U.T.P., le corresponderá, además, cumplir con las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Asesorar a la Dirección en la elaboración del calendario escolar y el Plan Anual Operativo del Establecimiento.
2. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Facilitar el desarrollo del proceso educativo coordinado, en función del logro de los objetivos educativos.
4. Fortalecer el trabajo de los docentes de aula a través de asesorías directas, apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
5. Promover el trabajo docente en equipo.
6. Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.
7. Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes, favoreciendo su creatividad personal y académica.
8. Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
9. Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan los aprendizajes efectivos.
10. Planificar, organizar, evaluar y supervisar las actividades curriculares, co-programáticas y extra-programáticas.
11. Organizar los horarios de clases de los distintos cursos, siguiendo el lineamiento entregado por la Dirección del Establecimiento, de manera racional y aprovechando de la mejor manera los recursos humanos, físicos y tecnológicos existentes.
12. Formular líneas de acción técnico pedagógicas para optimizar el proceso de aprendizaje.
13. Velar por la correcta aplicación de los Planes y Programas vigentes.
14. Conocer, difundir, aplicar y mantener al día los Decretos de Evaluación y promoción escolar.
15. Impulsar planes específicos de reforzamiento para conseguir un alto rendimiento escolar.
16. Verificar los datos que se registrarán en Informes educacionales, certificados y actas de notas anuales.
17. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación aplicados por los docentes.
18. Promover y supervisar la retroalimentación permanente de los estudiantes que lo requieran.
19. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades de colaboración.
20. Revisar los libros de clases y procurar que se mantengan al día.
21. Integrar el equipo ELE del establecimiento.
22. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso de enseñanza- aprendizaje, especialmente las referidas al proyecto educativo.
23. Coordinar todas las actividades de Orientación Educativa y Vocacional.
24. Asegurarse que se desarrollen todos los programas complementarios de Salud y Orientación Educativa.
25. Promover y estimular el uso adecuado del CRA y sala de Informática, conservando y





acrecentando sudotación bibliotecológica y tecnológica.

26. Dar cuenta a la dirección de la inasistencia de algún docente para efectuar el correspondiente reemplazo frente al curso.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares del Orientador:

Al Orientador, como parte de la Unidad Técnico Pedagógica, le corresponderá cumplir con las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

- 1.-Organizar la articulación de los Objetivos Fundamentales Transversales con los Objetivos Verticales de las Asignaturas.
- 2.-Hacer talleres con los profesores para analizar la propuesta formativa del establecimiento, reflexionar acerca de ella y traducirla en acciones concretas.
- 3.-Analizar, en conjunto con los profesores, estudiantes y apoderados, la orientación valórica del establecimiento, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores declarados en el PEI.
- 4.-Supervisar que las actividades lectivas del establecimiento tengan un sentido formativo para los estudiantes.
- 5.-Animar a los profesores a participar con los estudiantes en diferentes actividades lectivas y no lectivas, reconociendo en cada una de ellas un sentido formativo.
- 6.-Destacar el ejemplo de los profesores y directivos como un factor muy influyente en la formación de estudiantes.
- 7.-Integrar a los apoderados en las actividades de formación del establecimiento.
- 8.-Atender a alumnos(as) que sean derivados desde inspectoría con problemas de convivencia y con repórter a inspectoría general.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares del Inspector General y equipo de inspectores:

El inspector general, y asimismo, los inspectores, son las personas encargadas de contribuir para que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de orden, bienestar y sana convivencia. Por lo tanto, al inspector general y equipo de inspectores, les corresponderá cumplir con las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Revisar antes del inicio de la jornada que el local se encuentre en buenas condiciones para comenzar el funcionamiento normal.
2. Cumplir las funciones inherentes a su cargo, manteniendo una relación empática con los alumnos, el personal y los apoderados
3. Mantener al día registro de justificaciones de inasistencia y atrasos de los alumnos, informando oportunamente al profesor jefe.
4. Mantener al día registro de salida de alumnos y/o cursos.
5. Velar por la disciplina de los alumnos al ingreso y salida del establecimiento, recreos y actos.
6. Activar los protocolos de actuación en caso de alumnos enfermos o accidentados informando al director, jefe Técnico o Profesor de Turno, según corresponda.
7. Colaborar en la difusión de normas de seguridad escolar y de tránsito.
8. Colaborar en la operatividad del Plan de Seguridad Escolar.
9. Mantener informada a la Dirección de cualquier anomalía producida entre apoderado y





sistema escolar.

10. Velar por la correcta formación y presentación del establecimiento en actividades internas y externas.
11. Copiar certificados de estudios, de Matrícula u otro documento solicitado a la Dirección.
12. Controlar la disciplina y formación de hábitos del alumnado.
13. Vigilar patios y otras dependencias de la Escuela en horas de clases.
14. Mantener un trato cordial con todas las personas.
15. Impedir el acceso al interior de la escuela a personas que no tengan autorización, que no se identifiquen o no precisen el objeto de su visita avisando sobre cualquiera situación anormal que detecte dentro del Establecimiento o en sus cercanías.
16. Participar en todas las actividades organizadas por la Unidad Educativa y colaborar en lo que la Dirección del Colegio le solicite.

De las funciones, deberes y obligaciones particulares del Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de la Convivencia Escolar para todo el establecimiento y con destinación de horas.

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar.

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los Establecimientos educacionales.
10. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros Establecimientos Educativos en materias de convivencia escolar. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.





11. Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares del Profesor de Turno Semanal:

La dirección del establecimiento educacional, diseñará un calendario de turnos semanales de profesores jefesencargados, quienes en el turno semanal que se les asigne, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Planificar y desarrollar el acto de inicio de semana destacando las principales efemérides y dirigirla formación del día, enfatizando la formación valórica.
2. Asumir la responsabilidad del Colegio cuando se ausenten los docentes directivos y técnicos.
3. Registrar en libro de crónicas o bitácora diaria las novedades diarias e informarlas en Consejo de Profesores.
4. Registrar lo tratado en la asamblea matinal con los alumnos y las comunicaciones enviadas alhogar
5. Planificar y organizar la confección del diario mural o afiches de su curso en el turno de su curso.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares del Profesor jefe

El profesor jefe Es el o la docente designado para trabajar directamente con los alumnos de un curso específico. Los profesores jefes tendrán las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Organizar, planificar y desarrollar actividades que lleven al curso a ser un grupo dinámico y cohesionado y dar a todos los alumnos la oportunidad de desarrollarse integralmente.
2. Realizar durante el año al menos dos entrevistas con cada apoderado, lo que quedará registrado en la “Bitácora de Entrevistas a los Apoderados”.
3. Mantener contacto con los profesores de cada asignatura, para proponer planes remediales cuando sea necesario en alguna asignatura, tanto en casos particulares como de grupo o para reforzar actitudes y/o hábitos.
4. Mantener informado al equipo PIE de la vida escolar de sus alumnos.
5. Procurar que todos los alumnos de su curso se presenten a las actividades escolares con el vestuario que corresponda.
6. Informar a los demás profesores de los materiales con que cuenta el curso.
7. Realizar reuniones de sub-centro, a lo menos una vez al mes, centradas en el ámbito pedagógico,técnico y social, en el orden mencionado.
8. Entregar estadísticas y antecedentes solicitados.
9. Responsabilizarse de la elaboración de todos los documentos de evaluación y promoción de losalumnos del curso que se le asigne.
10. Mantener informados a los apoderados del rendimiento y comportamiento de los alumnos, dejando constancia en el Libro de Clases y entregando los informes periódicos contemplados enel Plan de Evaluación de la Unidad Educativa.
11. Asistir a todos los Consejos de Profesores y taller reflexión pedagógica.
12. Ser responsable del Libro de Clases de su curso y mantenerlo al día.
13. Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina





de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal, especialmente en la presentación personal y comportamiento.

14. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional y la correcta aplicación del Manual de Convivencia.
15. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que organice la Unidad Educativa.
16. Cuidar los bienes del establecimiento, la conservación del inmueble y responsabilizarse de aquellos que se le confíe a su cargo por inventario.
17. Conseguir que todos los alumnos se sientan identificados con su grupo curso y su Colegio.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares del Profesor de Asignatura

El profesor de asignatura es el o la docente que desempeña una asignatura determinada del Marco Curricular.

Los profesores de asignatura tendrán las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Registrar la asistencia de los estudiantes en el momento que legalmente corresponde.
2. Asumir la asignatura que se le ha asignado por la dirección del Establecimiento teniendo comobase el Marco para la Buena Enseñanza y las Bases Curriculares.
3. Impartir la o las asignaturas usando estrategias variadas, metodologías dinámicas y haciendobuen uso de los recursos con que cuenta la Unidad Educativa.
4. Educar a los estudiantes y enseñar su especialidad, teniendo como objetivo que todos sus estudiantes aprendan.
5. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
6. Promover permanentemente en los estudiantes la participación, creatividad y razonamiento orientado al perfil determinado en las bases curriculares.
7. Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes deseables y desarrollar la disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal, especialmente en la presentación personal y comportamiento.
8. Registrar diariamente en el Libro correspondiente las actividades desarrolladas en la clase.
9. Asistir a los Consejos de Profesores y talleres de reflexión pedagógica.
10. Articular contenidos entre asignaturas.
11. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la dirección del establecimiento.
12. Citar y /o atender a apoderados en horarios que no interfieran con el funcionamiento de clases.
13. Cumplir el horario de clases para el que fue contratado, manteniendo a todo el grupo curso en la dependencia en que se desarrolla la clase.
14. Registrar puntualmente en el libro de clases las calificaciones que corresponden de acuerdo al reglamento de evaluación.
15. Atender con puntualidad y deferencia personas y/o documentación requeridas.
16. Solicitar autorización o avisar con anterioridad a la Dirección y apoderados, las salidas del establecimiento, para no contravenir normas de Seguridad Escolar.
17. Cuidar los bienes del establecimiento, la conservación del inmueble y responsabilizarse de aquellos que se le confíe a su cargo por inventario.
18. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje





- y orientación de sus hijos y pupilos.
19. Informar oportunamente al profesor jefe de cualquier situación extraordinaria ocurrida con algún estudiante o con el curso.
 20. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
 21. Asegurarse que al término de la clase el aula quede limpia y ordenada.

ROLES, FUNCIONES, Y OBLIGACIONES PARTICULARES, DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares de los auxiliares de servicios menores:

El Auxiliar de Servicios Menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, aseo de dependencias, y mantenimiento del mobiliario escolar, entre otros. Los auxiliares de servicios menores tendrán las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Cumplir con los deberes y tareas que le asigne la dirección del colegio.
2. Mantener el aseo y limpieza de todas las dependencias del Colegio.
3. Limpieza y mantención de ventanas y ventanales interiores y exteriores.
4. Cuidar jardines y otras áreas verdes.
5. Mantener el aseo del entorno del colegio, y especialmente del frontis.
6. Velar por mantener todas las dependencias y salas de clases, con su respectivo mobiliario en orden.
7. Mantener en forma permanente el aseo de patios y pasillos.
8. Preocuparse de que las aulas estén ordenadas y aseadas al inicio de cada jornada.
9. Mantener el adecuado orden y aseo del comedor antes y después de cada servicio de alimentación de los estudiantes.
10. En atención a que también educa con su testimonio de vida, deberán mantener una conducta y trato respetuoso hacia los estudiantes, funcionarios de la escuela, y apoderados, respetando las normas de convivencia del establecimiento educacional, y las disposiciones del presente reglamento interno.
11. Mantener permanentemente los servicios higiénicos y duchas limpias y libres de suciedad y basura.
12. Estar presente en todas las actividades que la escuela organiza, para colaborar en lo que la dirección del establecimiento solicite.
13. Respetar y hacerse respetar por todos los integrantes de la comunidad escolar.
14. Dar a conocer a la dirección del establecimiento cualquier anomalía del quehacer diario del colegio o sus dependencias.
15. Velar y resguardar el uso adecuado de la energía eléctrica y del agua potable, evitando gastos o consumos innecesarios.
16. Informar a la dirección sobre deterioros o destrozos en el mobiliario, infraestructura o equipamiento del edificio, red de agua potable, o de electricidad, para su reparación, mantención, o reposición.
17. Resguardar, cuidar, y mantener a buen recaudo, las llaves de las dependencias a su cargo.
18. En caso de ausencia por permiso o licencia médica, deberá entregar las llaves al inspector





general.

19. Inspeccionar las dependencias de la escuela al finalizar cada jornada, revisando el correcto cierre de puertas, ventanas, y rejas.

ROLES, FUNCIONES, DEBERES, Y OBLIGACIONES PARTICULARES DE LOS MIEMBROS DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El equipo PIE lo conforma el conjunto de profesionales contratados por el DAEM, con recursos del Programa de Integración Escolar (PIE), cuya misión es ejecutar las acciones que de acuerdo a la normativa vigente les competen, para llevar a cabo el “Programa de Integración Escolar” (PIE) destinado a garantizar el máximo desarrollo y aprendizaje de los alumnos (as) de la Unidad Educativa que presenten necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente, que facilite su integración escolar, social y laboral.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares de los Psicólogos PIE:

Los profesionales psicólogos del Programa de Integración Escolar (PIE), tendrán las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Aplicación instrumentos evaluativos a estudiantes para verificar ingreso, egreso y continuidad de estos en el programa PIE. (WISC-V, ICAP y otros según necesidad).
2. Realización de informes y formularios, con diagnósticos de los estudiantes.
3. Realización de estados de avance.
4. Estimulación y desarrollo de competencias y/o habilidades cognitivas, sociales e individuales, mediante intervenciones didácticas, audiovisuales, concretas, esquemas, escucha activa, entre otras.
5. Trabajo grupal e individual con estudiantes en aula de recursos.
6. Acompañamiento y apoyo en aula común.
7. Reunión coordinación con profesoras PIE.
8. Reunión de coordinación con profesores.
9. Coordinación con otros profesionales de apoyo de establecimiento.
10. Planificación y preparación de material a utilizar en cada sesión.
11. Realización de entrevistas con apoderados.
12. Realización de visitas Domiciliarias.
13. Derivación de casos a red de apoyo, en los casos que sea necesario.
14. Seguimiento de casos derivados a la red de apoyo.
15. Reuniones de coordinación con profesionales red de apoyo.
16. Seguimiento y atención de casos a solicitud de la Inspectoría General.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares de la Fonoaudióloga PIE:

La profesional fonoaudióloga del Programa de Integración Escolar (PIE), tendrán las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Aplicación instrumentos evaluativos a estudiantes para verificar ingreso, egreso y continuidad de estos en el programa PIE. (TAR, TEPROSIF-R, TECAL, STSG Receptivo y Expresivo, IDTEL, Pauta de evaluación de OFA).





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



2. Realización de informes y formularios, con diagnósticos de los estudiantes.
3. Realización de estados de avance.
4. Estimulación y desarrollo de competencias y/o habilidades del lenguaje, tanto en estudiantes PIE como de curso especial modalidad 4, mediante intervenciones didácticas, audiovisuales, concretas, esquemas, escucha activa, entre otras.
5. Trabajo grupal e individual con estudiantes en aula de recursos.
6. Acompañamiento y apoyo en aula común.
7. Reunión coordinación con profesoras PIE.
8. Reunión de coordinación con profesores.
9. Coordinación con otros profesionales de apoyo de establecimiento.
10. Planificación y preparación de material a utilizar en cada sesión.
11. Realización de entrevistas con apoderados.





ROLES, FUNCIONES, DEBERES, Y OBLIGACIONES PARTICULARES DE LOS PROFESIONALES CONTRATADOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (SEP)

El establecimiento educacional cuenta con apoyo especializado de profesionales, tales como psicólogos, asistentes sociales (Dupla Psicosocial), y fonoaudiólogos, como parte de las acciones que forman parte del plan de mejoramiento educativo del colegio, financiados con recursos de la Subvención Escolar Preferencial (SEP), para la atención de los alumnos del establecimiento educacional, con énfasis en los estudiantes prioritarios y preferentes del establecimiento.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares de la dupla psicosocial:

El Establecimiento Educacional cuenta con una dupla de profesionales, que se conforma por una Psicóloga y una Trabajadora Social, dicha dupla tienen como objetivo realizar intervención a nivel individual y familiar de aquellos estudiantes que hayan sido vulnerado en alguno de sus derechos o que requieran orientación y/o apoyo de manera voluntaria en algún proceso.

La Dupla Psicosocial, trabaja en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar. Esto, con el fin de entregar un proceso de intervención integral a cada estudiante. Las derivaciones entre profesionales, deben quedar registradas y deben ser entregadas de manera física, o adjuntar el registro vía e-mail, explicando el motivo de derivación y la situación actual del o la estudiante, esto para evitar una sobre intervención. Las profesionales son las responsables de llevar un registro mediante informes individuales de cada caso, se evaluará de manera conjunta la derivación de apoyo a las redes externas del establecimiento.

En consecuencia, para visualizar factores protectores y prevenir conductas de riesgos en los estudiantes y sus familias, la dupla psicosocial realizará las siguientes acciones contempladas en el artículo N°8 de la Ley 20.248 de subvención escolar preferencial.

Deberes de la dupla psicosocial

1. Brindar apoyo y orientación al director respecto de factores protectores y prevenir conductas de riesgos en los estudiantes y sus familias.
2. Firmar el libro de asistencia diaria al ingreso y salida de la jornada laboral, cumpliendo con el horario establecido para su función.
3. Resguardar el derecho de confidencialidad de los estudiantes y sus familias.
4. Realizar entrevistas psicosociales a padres, madres y apoderados.
5. Visitas domiciliarias dirigidas a los estudiantes y apoderados, con el fin de realizar diagnósticos psicosociales e intervenciones en el ámbito familiar y cultural.
6. Llevar registro tras cada sesión realizada con él o la estudiante, y además, seguimiento y verificación de información y diagnóstico de cada caso con redes externas, previo consentimiento del apoderado.
7. Coordinación de acción con el equipo de convivencia escolar.
8. Atención de estudiantes con problemas conductuales.
9. Acompañamiento docente, frente a una situación de conflicto con el estudiante.
10. Fortalecer la asistencia regular de niños, niñas y adolescentes y detectar casos de





ausentismo escolar identificando su tipología.

11. Brindar apoyo socioemocional a estudiantes y sus familias, por medio de talleres que favorezcan el desarrollo de las competencias y habilidades blandas.
12. Orientar a los padres, madres o adultos responsables en mejorar la parentalidad positiva por medio de la entrega de herramientas mediante talleres.
13. Trabajo colaborativo en red, participación y vinculación con los diferentes actores a nivel comunal para fomentar un mejor clima escolar.
14. Derivación de casos de mediana y alta complejidad a redes externas, con el fin de garantizar derechos de niños, niñas y adolescentes.
15. Mantener una presentación personal, acorde a la función que desempeña.
16. Permisos administrativos deben solicitarlos con 48 horas de anticipación al Director, usando todos los medios disponibles como, por ejemplo: correo institucional. Quien determina si se otorga dicho permiso es el Director, siempre y cuando este no intervengan en el Bienestar del funcionamiento del establecimiento educacional de acuerdo a la Normativa Legal Vigente.
17. En relación al párrafo anterior, para hacer uso del permiso administrativo se deberá establecer con su jefe directo que las funciones sean cubiertas por un tercero. El material de apoyo debe quedar a disposición de quien reemplazara, por ejemplo; guías, pruebas, PPT etc.

Derechos de la Dupla psicosocial

1. Resguardo de la integridad física y emocional de las profesionales.
2. Resguardo de la vida personal.

De las funciones, deberes, y obligaciones particulares de los Psicopedagogos SEP

Los profesionales Psicopedagogos SEP, tendrán las siguientes funciones, deberes y obligaciones:

1. Presentar un plan de trabajo anual al director del colegio a más tardar en el mes de marzo.
2. Durante los horarios de recreo y colación su rol será de observador de los comportamientos individuales y grupales de los estudiantes, registrándolo diariamente en un cuaderno bitácora.
3. Socializar ante el equipo directivo cuando este estamento lo requiera de un informe pormenorizado de los estados de avance del plan de acción que está ejecutando.
4. Colaborar en actividades extra programáticas que realiza el colegio que nos compromete a todos a nivel institucional.
5. Mantener la confidencialidad de información de estudiantes como de apoderados y en general institucional.
6. cumplimiento fiel a los horarios determinados para sus funciones.
7. Coordinar en la sala de la diversidad, la atención de los alumnos que son derivados por el inspector general.
8. Coordinarse con jefe técnico, y profesores de asignatura en relación a la planificación de las clases a impartir a los alumnos derivados a esa dependencia.
9. Mantener y procurar la atención de todos los alumnos derivados; evitando las salidas del aula de éstos a fin de no interferir el normal desarrollo de las clases en los otros cursos.
10. Sugerir al equipo directivo posibles cambios a efectuar al proyecto de atención a la





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



diversidad del cual Ud. Es el coordinador y responsable directo de su ejecución.



joaquinvicuna@educacionvicuna.cl



<https://joaquinvicuna.cl>



Lircay 441, Pob. Aguas de Elqui, Vicuña



INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.- Consejo de Profesores:

El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo, integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. En esta instancia sus miembros expresarán su opinión profesional sobre las materias que sean de su competencia.

El consejo de profesores se reunirá durante el presente año, **al menos dos veces al mes, el primer y tercer días martes del mes, entre las 16:10 y las 18:10 horas**. Sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones, y debidamente firmada.

Los Consejos de Profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

El consejo de profesores podrá tener carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas expresamente indicadas en el presente reglamento interno.

Las demás funciones y ámbito de acción del Consejo de Profesores están establecidos en los artículos 14 y 15 de la Ley 19.070/97 y sus modificaciones (Estatuto Docente).

2.- Del Consejo Escolar:

En el colegio Joaquín Vicuña Larraín, existirá un Consejo Escolar, que será un órgano integrado a lo menos por la directora del establecimiento que lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del establecimiento; un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos; el presidente del centro de padres y apoderados, y el presidente del centro de estudiantes, en caso de que este organismo este constituido en la escuela.

El Consejo Escolar podrá ser convocado por el director del colegio, o por la mayoría de sus miembros, indicando la citación al menos los temas a tratar, y la fecha y lugar de la reunión.

El Consejo deberá sesionar al menos a cuatro veces al año. La primera sesión del Consejo Escolar de cada año escolar será convocada por el director del Colegio, y se efectuará entre los meses de marzo y mayo.

La constitución del consejo escolar se realizará en una reunión especialmente convocada al efecto.

La convocatoria se hará por medio de una circular, y/o correo electrónico dirigido a toda la comunidad educativa, el que contendrá la fecha y el lugar de realización de la reunión de constitución, que deberá ser emitida o enviada (según sea el caso) con una antelación no menor a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. Además, la convocatoria deberá ser informada mediante al menos dos letreros o carteles puestos en distintos lugares del establecimiento educacional (ingreso, ficheros y/o diarios murales). Adicionalmente la convocatoria podrá hacerse a través de redes sociales oficiales del colegio (Facebook, Twitter, Whatsapp, u otros).





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



En esta primera reunión se constituirá formalmente el consejo escolar del año respectivo, se actualizarán a sus miembros (si correspondiese), y se acordarán los meses de realización de las restantes reuniones del año, y de ser posible, los temas a tratar en dichas reuniones, levantándose un acta escrita de todos los temas tratados y acuerdo alcanzados, así como un listado de las personas asistentes a la reunión, con sus firmas. El quórum de funcionamiento del consejo escolar será la mayoría de sus miembros. El quórum para adoptar acuerdos, será la mayoría de los miembros del consejo escolar asistentes a la respectiva sesión.

En cada sesión del Consejo escolar, el director realizará una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, abordando cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo, de acuerdo al presente reglamento, y se levantará acta de los temas tratados y abordados en la reunión, con la firma de todos los miembros asistentes.

Tanto la primera reunión de constitución del consejo escolar, como cualquiera de sus sesiones, podrán realizarse también de manera virtual, por medios remotos o telemáticos, a través de una videoconferencia y/o plataforma web, que permita la interacción y comunicación en tiempo real de los asistentes a ella. En el caso de la primera reunión de constitución virtual, ésta deberá ser pública y abierta a todos los miembros de la comunidad educativa. Los temas y acuerdos alcanzados en las reuniones virtuales deberán incorporarse en un acta digital que será enviada por correo electrónico a los asistentes a la reunión. La directora deberá crear un formulario electrónico de inscripción abierto, para que puedan registrarse en él los asistentes o participantes a estas reuniones virtuales. El listado de asistentes de cada reunión se confeccionará de acuerdo a la información contenida en los formularios electrónicos de inscripción.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- i. Los logros de aprendizaje de los estudiantes durante el año escolar respectivo.
- ii. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación, y de la superintendencia de Educación, cuando corresponda.
- iii. Los resultados de los concursos y/o nombramientos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos de la escuela.
- iv. El presupuesto anual global de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento educacional.
- v. Conocer anualmente, el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- vi. Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- vii. Las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en lo referente a los siguientes asuntos:

- i. La actualización o modificación del proyecto educativo institucional.
- ii. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- iii. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director





- anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- iv. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el director al sostenedor.
 - v. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
 - vi. La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
 - vii. Estas observaciones deberán ser tomadas en cuenta por el equipo de gestión del establecimiento educacional, a la hora de elaborar o modificar el reglamento interno, pero no serán vinculantes para el establecimiento educacional.
 - viii. Conforme a lo anterior, no se requerirá de la aprobación del consejo escolar, para que las modificaciones o actualizaciones del reglamento escolar entren en vigencia.

Respecto de las materias consultadas en las letras 5) y 6) anteriores, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el director, en un plazo máximo de treinta días hábiles. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

El director enviará al DAEM, para ser remitido al Departamento Provincial del Ministerio de Educación unacopia del acta constitutiva del Consejo Escolar la que deberá indicar al menos lo siguiente:

- i. Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.
- ii. Integración del Consejo Escolar.
- iii. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- iv. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad, de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento interno.

3.- Del comité de Convivencia Escolar:

Existirá un comité de Convivencia escolar, en el establecimiento educacional, el cual estará conformado por el director del Establecimiento Educacional, el encargado de convivencia escolar, y el inspector general, el cual estará a cargo del análisis y revisión de aquellos casos de estudiantes que hayan cometido faltas a las normas sobre convivencia escolar, y que tendrá la facultad de proponer las medidas disciplinarias y medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que resulten aplicables en cada caso, y demás facultades establecidas en el presente reglamento interno.

Podrán participar además con derecho a voz en el comité de convivencia escolar, el profesor jefe del curso del alumno involucrado, además del psicólogo, asistente social u orientador del establecimiento educacional, u otros funcionarios cuya participación pueda ser relevante para el análisis de un caso en concreto. Sin embargo, las propuestas y opiniones de estos últimos funcionarios no serán vinculantes para el comité de convivencia escolar.

El comité adoptará sus acuerdos por voto favorable de la mayoría de sus miembros (2 votos de 3), y deberá levantar acta de todas las sesiones o reuniones que tengan, debiendo llevar un registro ordenado y cronológico de ellas. Este registro será llevado por el encargado de convivencia escolar del establecimiento educacional.

El comité de convivencia escolar no podrá ejercer atribuciones que, de acuerdo a la ley o al presente





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



reglamento interno, le correspondan al consejo de profesores.

4.- Talleres de Reflexión Pedagógica:

Los talleres de reflexión pedagógica constituyen un espacio para que los docentes de la institución escolar, ya sea desde el rol de profesor jefe y/o de profesor de asignatura, puedan analizar y enriquecer su práctica en relación al desarrollo de habilidades y valores para la convivencia democrática de sus estudiantes. Durante el presente año sesionará los **días jueves de cada semana, entre las 16:10 y las 18:10 horas.**





CAPITULO III

NORMAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

CLASIFICACION DE LAS FALTAS

Tipo de Falta	Descripción de la falta
Faltas Leves	<p><i>Son comportamientos que alteran la convivencia escolar, perjudican el desarrollo de las clases, pero que no producen daño a otros miembros de la comunidad educativa.</i></p> <p><i>Comprenden cualquiera de las siguientes conductas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Presentarse sin el vestuario correspondiente a las actividades escolares.</i> • <i>Presentarse al establecimiento con un corte de pelo distinto a lo establecido por el colegio. (Que no pase el cuello de La camisa).</i> • <i>Ingresar sin autorización a una dependencia que no le corresponda.</i> • <i>Incumplimiento de tareas.</i> • <i>Atraso en la hora de llegada a clases.</i> • <i>Presentarse sin sus útiles escolares.</i> • <i>Burlarse o designar con apodos a otras personas.</i> • <i>Dañar plantas, arbustos o árboles del colegio.</i> • <i>Contestar de manera descortés a cualquier miembro del personal de la Unidad Educativa.</i> • <i>Perjudicar el desarrollo de una situación de aprendizaje.</i> • <i>Interrumpir la clase con algún elemento no requerido para ella.</i> • <i>Hacer mal uso de los alimentos del PAE.</i> • <i>Ausentarse de los lugares que corresponda por horario.</i> • <i>Hacer mal uso de los elementos y espacios físicos del colegio.</i> • <i>Cualquier otra falta que sea calificada como LEVE en el presente reglamento interno, o en sus anexos y protocolos.</i>
Faltas Graves	<p><i>Son comportamientos negativos que afecten la sana convivencia escolar y que atentan contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa.</i></p> <p><i>Comprenden las siguientes conductas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Repetir por tercera vez una falta leve.</i> • <i>Utilizar lenguaje soez o con groserías.</i> • <i>Destruir plantas, arbustos o árboles de la Escuela.</i> • <i>Entorpecer intencionadamente el normal desarrollo de una actividad escolar.</i> • <i>Negarse a realizar una actividad contemplada en la planificación de una clase aun cuando se le ofrezcan otras alternativas.</i> • <i>Destruir intencionadamente útiles o materiales propios, del Establecimiento o de otras personas.</i>





	<ul style="list-style-type: none">• <i>Hurtar objetos del colegio o de otros compañeros.</i>• <i>Agredir verbalmente a compañero(a) u otro integrante de la comunidad escolar u otra persona externa.</i>• <i>Desobedecer las instrucciones dadas por el personal del colegio.</i>• <i>Dirigirse a un lugar distinto del Colegio, habiendo salido de su casa para concurrir a clases.</i>• Uso inadecuado del celular (grabar, sacar fotografías en clase, evaluaciones, no autorizado, llamar en clases y por WhatsApp).• <i>Cualquier otra falta que sea calificada como GRAVE en el presente reglamento interno, o en sus anexos y protocolos.</i>
Faltas muy Graves	<p><i>Son comportamientos negativos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativas, afectando la imagen del colegio, o los valores que deben guiar la conducta académica del estudiante.</i></p> <p><i>Comprenden las siguientes conductas:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Cometer en el Colegio cualquier falta o delito penado por la ley, además:</i>• <i>Repetir por segunda vez una falta grave.</i>• <i>Fugarse del Colegio durante la realización de actividades escolares.</i>• <i>Agredir verbal o físicamente a cualquier adulto dentro o fuera del Establecimiento, durante desarrollo de una actividad escolar.</i>• <i>Introducir, consumir, Intercambiar o comercializar bebidas alcohólicas, cigarrillos, o cualquier sustancia dañina para la salud en el Colegio.</i>• <i>Introducir al Colegio sustancias psicotrópicas, psicoactivas, sean éstas lícitas o ilícitas.</i>• <i>Usar cualquier medio verbalmente o comunicación tecnológica para agredir, difamar o amenazar a cualquier integrante de la comunidad escolar (ciberbullyng).</i>• <i>Acoso cibernético.</i>• <i>Agredir física y verbalmente a un compañero(a) u otro integrante de la comunidad escolar (peleas).</i>• <i>Calumniar, difamar u ofender a otras personas.</i>• <i>Utilizar o destruir documentos oficiales del Colegio.</i>• <i>Realizar acciones de connotación sexual.</i>• <i>Portar armas u objetos que puedan ser utilizados como tales.</i>• <i>Cualquier otra conducta que afecte gravemente la convivencia escolar al interior del establecimiento educacional, y que no sea calificada como infracción grave o muy grave.</i>• <i>Cualquier otra falta que sea calificada como MUY GRAVE en el presente reglamento interno, o en sus anexos y protocolos.</i>





DESCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS PARA REGISTRO DE FALTAS, Y COMUNICACIÓN AL APODERADO

Este Reglamento considerará para el registro de las faltas cometidas por los estudiantes los siguientes instrumentos:

- Hoja Registro de desarrollo personal del estudiante del libro de clases.
- Hoja de Registro de entrevista del apoderado (a).
- Hoja de Registro de entrevistas del estudiante.

Se dejará constancia de toda falta, sea cual sea su calificación, que el estudiante cometa y que afecten (o que no respeten) las normas básicas de disciplina que debe observar desarrollar y/o cumplir en cualquier dependencia o lugar del establecimiento. Sobre las anotaciones en el libro de clases por FALTAS LEVES, se **informará al apoderado en la reunión de padres y apoderados del curso más próxima.**

La aplicación de cualquier medida disciplinaria, por la comisión de faltas GRAVES y faltas MUY GRAVES, **obligatoriamente, el apoderado deberá ser CITADO al establecimiento educacional, y puesto en conocimiento de ella a la brevedad, y con toma de conocimiento bajo firma en el Libro de Clases, Hoja de Registro de Entrevista, y/o Libro de Registro de entrevista del apoderado y del estudiante**, a más tardar dentro de las 48 horas de cometido el hecho. En caso de que, por razones de fuerza mayor, o por acto de autoridad, no sea posible que el apoderado asista al establecimiento educacional, se remitirá al apoderado por **correo electrónico**, la constancia de la falta en la hoja de registro de desarrollo personal del estudiante, o en la hoja de registro de entrevista del apoderado que se genere para estos efectos, entendiéndose notificado el apoderado al día siguiente hábil del envío del correo electrónico.

La **CITACIÓN DEL APODERADO** o envío del correo electrónico en su caso, no constituyen una medida disciplinaria, sino que será la forma de comunicar personalmente al apoderado, la comisión de una falta GRAVE o MUY GRAVE por parte del estudiante.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo estudiante responsable de ejecutar o participar en la ejecución de cualquier infracción, por acción u omisión, a las disposiciones de este Reglamento, se hará merecedor (a) a alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación con constancia escrita en su Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante del Libro de Clases.
- Suspensión de clases de uno a cinco días hábiles.
- Expulsión y cancelación de matrícula, cumpliendo con el procedimiento dispuesto en el artículo 6° Letra d) de la Ley de Subvenciones, y en el presente reglamento.





El establecimiento educacional no podrá aplicar ninguna otra sanción o medida que las individualizadas precedentemente, sin perjuicio de poder aplicar, además, medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

RESTRICCIONES A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

1. Los sostenedores y/o directores NO podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanentey transitorio.
2. NO se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
3. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole.
4. Los sostenedores y/o directores NO podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el o la estudiante repita de curso, deberá estar a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LAS FALTAS, SEGÚN SU GRAVEDAD:

Las faltas, de acuerdo a su gravedad, podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- **FALTAS LEVES:** Amonestación con constancia escrita en la Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante, del Libro de Clases.
- **FALTAS GRAVES:** Suspensión de clases de uno a dos días hábiles, y constancia escrita en la Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante del Libro de Clases, de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a) **Falta grave aislada:** 1 (un) día de suspensión.
 - b) **Falta grave ejecutada en conjunto con otras faltas leves o graves:** 2 (dos) días de suspensión.
- **FALTAS MUY GRAVES:** Suspensión de clases de 3 (tres) a 5 (cinco) días hábiles con constancia escrita en la Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante del Libro de Clases, o medida de expulsión o cancelación de matrícula, de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a) **Falta muy grave aislada:** 3 (tres) días hábiles de suspensión, por regla general.
 - b) **Falta muy grave que involucre violencia física hacia otros miembros de la comunidad educativa:** 5 (cinco) días hábiles de suspensión, por regla general.
 - c) **Falta muy grave reiterada, o ejecutada en conjunto con otras faltas graves, o muy graves:**





Expulsión o cancelación de matrícula, cumpliendo con el procedimiento dispuesto en el artículo 6° Letra d) de la Ley de Subvenciones, y en el presente reglamento.

Las medidas disciplinarias (a excepción de la medida disciplinaria de expulsión y cancelación de matrícula), irán siempre acompañadas de medidas de **apoyo pedagógico o psicosocial, esto es**, aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

El colegio Joaquín Vicuña Larraín, a través de los funcionarios para aplicar medidas disciplinarias, determinarán en cada caso, **medidas reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial más idóneas**, que procuren cambiar la conducta del alumno(a). Estas medidas podrán ser cualquiera de las siguientes: a) Derivación psicosocial para intervención, ya sea personal, familiar, y/o grupal; b) talleres de reforzamiento educativo; c) Educación o Asistencia a charlas o talleres relativos a habilidades sociales, manejo y autocontrol del impulso agresivo, consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas; d) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar, limpieza y hermoseamiento de espacios comunes entre otras iniciativas; e) Ayudantía a profesores, cuando muestre indicadores de mejoría notable; **f) Derivación a orientación para confección de otras estrategias de intervención pedagógica; g) Derivación a redes de apoyo especializado, tales como OPD, Programas de Salud, u otros de la red de protección; h) Charlas o talleres relativos a la prevención y/o resolución pacífica de conflictos y/o a la sana convivencia, al menos una vez en cada semestre, para cada grupo curso, realizadas por el profesor jefe, encargado de convivencia u orientador del colegio; i) Las demás medidas idóneas que proponga el comité de convivencia escolar, o el consejo de profesores.**

Las medidas de apoyo pedagógico deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño(a) o pupilo(a), y se ejecutarán en un trabajo conjunto, entre los apoderados, estudiantes, Profesor jefe, Encargado de convivencia y Profesionales de apoyo al trabajo educativo del Establecimiento.

AUTORIDADES QUE PUEDEN APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Profesores de Aula y/o Profesores jefes: Pueden aplicar medidas disciplinarias por faltas leves, y en caso de considerarlo necesario, determinar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Inspector General: Puede aplicar medidas disciplinarias por faltas leves y faltas menos graves, y determinar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, en caso de considerarlo necesario.

Director: Puede aplicar medidas disciplinarias por faltas leves, faltas menos graves, y faltas graves, y determinar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS (Mediación o Conciliación)

Ante la existencia de un conflicto entre estudiantes, se efectuará un Diálogo personal pedagógico y





correctivo entre los alumnos implicados, a través de un procedimiento de **mediación o conciliación**, que tienda al reconocimiento del conflicto, y a la búsqueda de acuerdos recíprocos, levantando acta del diálogo y de los acuerdos alcanzados.

El procedimiento de mediación o conciliación será llevado a cabo por el inspector general, encargado de convivencia escolar, psicólogo, profesor jefe, directora, o cualquier otro profesional encargado de activar y ejecutar el correspondiente protocolo de actuación, y en él participarán los alumnos involucrados, pudiendo participar también sus apoderados, a fin de fomentar la búsqueda de acuerdos recíprocos.

La instancia de **mediación o conciliación escolar** será previa al inicio del procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias, y será **voluntaria** para las partes involucradas (estudiantes o apoderados).

Tratándose de faltas leves y graves, en caso de que se arribe a un acuerdo en mediación o conciliación entre ambas partes del conflicto (estudiante agredido y agresor), se suspenderá el proceso de aplicación de medidas disciplinarias, y los alumnos involucrados estarán exentos de toda sanción.

Sin perjuicio de lo anterior, se mantendrán vigentes las medidas pedagógicas y psicosociales que recomiende el comité de buena convivencia escolar, para el alumno responsable de la infracción. Asimismo, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de contención y apoyo a la víctima que sean necesarias para resguardar su integridad física y psicológica, de acuerdo a lo señalado en el respectivo protocolo.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ESTUDIANTES

Las medidas disciplinarias por las faltas cometidas por los estudiantes, se ajustarán al siguiente procedimiento de aplicación, el que registrará en carácter de SUPLETORIO de los protocolos de actuación establecidos en el presente reglamento interno:

A.- EN CASO DE FALTAS LEVES:

1. Antes de la aplicación de la Amonestación con constancia escrita en la Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante, del Libro de Clases, el estudiante deberá ser atendido por el profesor de aula, su Profesor jefe, inspector general, o director, según corresponda, para tratar sobre la falta cometida, **otorgándole al estudiante la oportunidad de hacer sus descargos**. Estos serán escuchados y sometidos a evaluación para determinar sobre la medida disciplinaria a aplicar o sobre el desistimiento de ella. El estudiante podrá pedir que se considere lo que indiquen otros testigos del hecho.
2. La amonestación se hará de forma verbal, dejando constancia escrita de ella en la Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante, del Libro de Clases. Se registrará por escrito, la conducta que constituye la falta cometida, los descargos efectuados por el estudiante, y lo señalado por testigos del hecho que hayan sido consultados, si hubiere. Asimismo, se dejará constancia de las medidas pedagógicas o psicosociales que la autoridad determine como adecuadas para corregir la conducta del alumno, y el plazo de su duración.
3. El estudiante y su apoderado, tendrán derecho a pedir se deje sin efecto la medida





disciplinaria (anotación), en dos oportunidades: a) Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la medida; o b) Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en la cual el apoderado tome conocimiento de la medida disciplinaria personalmente en la escuela, o en reunión de apoderados. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito, acompañando los medios de prueba que estime necesarios, y presentarse ante el profesor jefe del estudiante, inspector general, o director del colegio, dejándose constancia de la fecha de recepción de la solicitud.

4. La solicitud será revisada por el director, previo informe escrito del comité de convivencia escolar del colegio, conforme al cual deberá resolver la solicitud.
5. El director tendrá un plazo de 20 días hábiles para conocer y resolver la solicitud de revisión. Su decisión deberá contenerse en un documento escrito, debidamente firmando por ella, que deberá ser notificado al apoderado(a) por correo electrónico, o personalmente en la escuela, si el apoderado(a) lo solicitase.
6. En caso de acogerse la solicitud de revisión de la sanción, se dejará sin efecto la anotación en la Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante, del Libro de Clases, dejando constancia de ello en el mismo libro de clases, indicando que se deja sin efecto, bajo la firma del director.

B.- EN CASO DE FALTAS GRAVES Y FALTAS MUY GRAVES (SIN EXPULSIÓN)

1. Antes de la aplicación de la Suspensión de clases de uno a dos días hábiles, y constancia escrita en la Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante del Libro de Clases, el estudiante deberá ser entrevistado por el inspector general, o director, según corresponda, para tratar e indagar mayores detalles sobre la falta cometida, **otorgándole al estudiante la oportunidad de hacer sus descargos**, o que se considere lo que indiquen otros testigos del hecho.
2. Se levantará un **acta escrita de la entrevista**, indicando la conducta que constituye la falta cometida, los descargos efectuados por el alumno, y lo señalado por testigos del hecho que hayan sido consultados, si hubiere, además de las sanciones que arriesga el alumno, y se **procederá a citar al apoderado**.
3. **Antes del día y hora en que se haya citado al apoderado**, se reunirá el **comité de convivencia escolar**, para discutir y analizar el caso, la falta cometida, las pruebas existentes que demuestran la ejecución de la falta y la responsabilidad del estudiante, la medida disciplinaria a aplicar al estudiante que resulte más adecuada, y las medidas pedagógicas o de apoyo psicosocial que se requieran, así como su duración (tiempo). El comité de convivencia escolar levantará un acta de la reunión de análisis del caso, proponiendo al Inspector General o del director responsable del proceso, la aplicación de una medida disciplinaria proporcional a la falta cometida, y medidas pedagógicas y de apoyo idóneas, y de una duración adecuada.
4. El **inspector General** o el **director**, aplicarán las medidas disciplinarias, pedagógicas o de apoyo psicosocial propuesta por el comité de convivencia escolar. Únicamente podrán modificar las medidas disciplinarias propuestas por el comité reduciendo su magnitud, pero





nunca agravándolas. Igualmente podrán disponer de medidas pedagógicas y de apoyo adicionales a las propuestas por el comité, respetando en todo caso las propuestas por este organismo.

5. Una vez que concurra el **apoderado a la citación**, el inspector general o directora, entregarán al apoderado(a) tanto **copia del acta de entrevista del estudiante**, como del **acta del comité de convivencia con su propuesta**, y en su presencia y bajo su firma, se aplicará la medida disciplinaria correspondiente, y se organizará lo que corresponda para el inicio de las acciones pedagógicas o de apoyo psicosocial que procedan. La suspensión de clases comenzará a correr al día siguiente de la concurrencia del apoderado a la citación, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar provisoriamente la medida antes de su notificación al apoderado, de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento interno.
6. El estudiante y su apoderado, tendrán derecho a pedir se revise y deje sin efecto la medida disciplinaria (Apelación), desde el momento mismo de su aplicación, y hasta 2 días hábiles después de dicha fecha. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito, acompañando los medios de prueba que estime necesarios, y presentarse ante el inspector general, o director de la escuela, dejándose constancia de la fecha de recepción de la solicitud.
7. La solicitud será revisada por **el director**, previo informe escrito del comité de convivencia escolar del colegio, conforme al cual deberá resolver la solicitud.
8. **El director** tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles desde la solicitud escrita, para conocerla y resolver sobre ella. Su decisión deberá contenerse en un documento escrito, debidamente firmando, que deberá ser notificado al apoderado(a) por correo electrónico, o personalmente en la escuela, si el apoderado(a) lo solicitase.
9. En caso de acogerse la solicitud de revisión de la sanción, se dejará inmediatamente sin efecto la medida de suspensión ordenada, y además se dejará sin efecto la anotación en la Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante, del Libro de Clases, dejando constancia de ello en el mismo libro de clases, indicando que se deja sin efecto, bajo la firma del director.
10. En todos los casos, las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial se mantendrán vigentes, por el plazo que haya propuesto el comité de convivencia escolar en el acta respectiva.

C.- EN CASO DE FALTAS MUY GRAVES QUE AMERITEN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE:

1. Antes de la aplicación de la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante deberá ser entrevistado por el inspector general, o director, según corresponda, para tratarse indagar mayores detalles sobre la falta cometida, **otorgándole al estudiante la oportunidad de hacer sus descargos**, o que se considere lo que indiquen otros testigos del hecho.
2. Se levantará un **acta escrita de la entrevista**, indicando la conducta que constituye la falta cometida, los descargos efectuados por el estudiante, y lo señalado por testigos del hecho que hayan sido consultados, si hubiere, se indicará que la falta por su gravedad y magnitud puede dar lugar a la cancelación de matrícula o expulsión del alumno, y se **procederá a citar**





al apoderado.

3. **Antes del día y hora en que se haya citado al apoderado**, se reunirá el **comité de convivencia escolar**, para discutir y analizar el caso, la falta cometida, las pruebas existentes que demuestran la ejecución de la falta y la responsabilidad del estudiante. En esta reunión el comité de convivencia escolar deberá revisar el resultado de las medidas pedagógicas o de apoyo psicosocial que se hubiesen aplicado al alumno con anterioridad a esta falta. De acuerdo a ello, el comité de convivencia escolar deberá elaborar un **PLAN DE INTERVENCIÓN**, con nuevas medidas pedagógicas o de apoyo psicosocial para que el estudiante enmiende su conducta, por un tiempo mínimo adecuado, nunca inferior a dos semanas. Se levantará un acta de la reunión de análisis del caso, y del **PLAN DE INTERVENCIÓN** propuesto, y se entregará el director para su aplicación.
4. Una vez que concurra el **apoderado a la citación**, el director, entregará al apoderado(a) tanto **copia del acta de entrevista con el/la estudiante**, como del **acta del comité de convivencia con su propuesta**, y una copia del **PLAN DE INTERVENCIÓN**, con nuevas medidas pedagógicas o de apoyo psicosocial para que el estudiante enmiende su conducta. En la citación del apoderado, se levantará un acta en la cual este se comprometerá a realizar todas las acciones que la escuela le solicite para una exitosa aplicación del plan de intervención. De ser posible, se organizará inmediatamente lo que corresponda para el inicio inmediato del **PLAN DE INTERVENCIÓN**, y de las acciones pedagógicas o de apoyo psicosocial que procedan.
5. Mientras se aplique el **PLAN DE INTERVENCIÓN**, el estudiante continuará asistiendo normalmente al establecimiento educacional, debiendo colaborar y cumplir tanto él como su apoderado, con las acciones contenidas en dicho plan.
6. Excepcionalmente, y como medida cautelar, el director tendrá la facultad de suspender al estudiante por 5 (cinco) días hábiles, mientras se comienza a aplicar el plan de intervención, cuando el alumno hubiere incurrido en una falta calificada por el presente reglamento como MUY GRAVE, que afecte gravemente la convivencia escolar por constituir atentados a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Luego del plazo de Suspensión, el alumno se incorporará al aula normalmente, debiendo cumplir el plan de intervención elaborado por la escuela.
7. **Si el estudiante y su apoderado(a) cumplen con el PLAN DE INTERVENCIÓN elaborado por el colegio, sin incurrir en nuevas faltas durante el plazo de vigencia de este plan**, se reunirá el **comité de convivencia escolar** para evaluar nuevamente el caso, y si se han cumplido los objetivos del plan, se dará por superada la falta del estudiante, de lo que se dejará constancia en el acta del comité de convivencia, y se solicitará a la directora que deje constancia en la Hoja Registro de Desarrollo Personal del Estudiante, del Libro de Clases, del cumplimiento satisfactorio del plan, como una observación positiva.

Si durante el plazo de vigencia del PLAN DE INTERVENCIÓN, el estudiante incurriere nuevamente en cualquier FALTA GRAVE, o MUY GRAVE, el director inmediatamente citará al apoderado del alumno para la fecha más próxima, para informarle el inicio del PROCESO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA DEL ESTUDIANTE. Este proceso se sujetará a las reglas siguientes:





1. El estudiante será entrevistado por el inspector general y el director, conjuntamente para dejar constancia sobre la nueva falta grave cometida, **otorgándole al estudiante la oportunidad de hacer sus descargos**, o que se considere lo que indiquen otros testigos del hecho se levantará un **acta escrita de la entrevista**, indicando la conducta que constituye la nueva falta grave cometida, los descargos efectuados por el estudiante, y lo señalado por testigos del hecho que hayan sido consultados, si hubieren, además se le informará al estudiante que se **dará inicio al proceso de cancelación de su matrícula**, y se **procederá a citar al apoderado dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes**.
2. **Antes del día y hora en que se haya citado al apoderado**, se reunirá extraordinariamente el **comité de convivencia escolar**, para discutir y analizar el caso, la nueva falta grave cometida, las pruebas existentes que demuestran la ejecución de la falta y la responsabilidad del alumno, y se evaluará el cumplimiento o adherencia del alumno al **PLAN DE INTERVENCIÓN** elaborado anteriormente por el comité. Conforme a ello, se someterá a votación de sus miembros la decisión de expulsar y cancelar la matrícula al alumno. Esta decisión **Sólo podrá adoptarse por unanimidad y con el voto favorable de la totalidad de los miembros del comité de convivencia escolar, y cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el artículo 6° letra d) del D.F.L. N°2 de 1998, Ley de Subvenciones y en el presente reglamento interno**.
3. El comité de convivencia escolar levantará un acta de la reunión de análisis del caso, informando al director el resultado de la votación, y la **decisión de cancelar la matrícula y de expulsar al estudiante infractor**.
4. En caso de que en la votación no exista unanimidad por aplicar la medida de cancelación de matrícula, se aplicará la máxima sanción a la nueva falta cometida por el estudiante, y se elaborará un nuevo **PLAN DE INTERVENCIÓN** con medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial para el estudiante, de acuerdo a lo indicado en los apartados iii y siguientes de este apartado.
5. Una vez que concurra el **apoderado a la citación**, el inspector general y el director, entregarán al apoderado(a) tanto **copia del acta de entrevista del estudiante por la nueva falta grave cometida**, como **copia del acta del comité de convivencia en la cual se votó la decisión de expulsar al estudiante**, y en su presencia y bajo su firma, se aplicará la **cancelación de la matrícula del estudiante**.
6. El estudiante y su apoderado, tendrán derecho a pedir se revise y deje sin efecto la **cancelación de matrícula** (Apelación), desde el momento mismo de su citación y notificación, y hasta 15 (quince) días hábiles después de dicha fecha. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito, acompañando los medios de prueba que estime necesarios, y presentarse ante la directora de la escuela, dejándose constancia de la fecha de recepción de la solicitud. **Transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se haya reclamado de la medida, el director aplicará la sanción**.
7. La solicitud será revisada por el **director, previa consulta al consejo de profesores**, teniendo a la vista los informes y actas del comité de convivencia escolar, previo informe escrito tanto de la directora, como del **consejo de profesores**, conforme al cual deberá resolver la solicitud. Deberá verificar además el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6° letra d) del D.F.L. N°2 de 1998, Ley de Subvenciones.
8. **El director** tendrá un plazo máximo de **10 (diez) días hábiles** desde la solicitud escrita, para conocerla y resolver sobre ella. Su decisión deberá contenerse en un documento escrito, debidamente firmando, que deberá ser notificado al apoderado(a) por correo electrónico, o personalmente en la escuela, si el apoderado(a) lo solicitase. En caso de acogerse la





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



solicitud de revisión, se elaborará un nuevo plan de intervención para el alumno, se continuará de acuerdo a lo indicado en los puntos 3 y siguientes del presente apartado.



joaquinvicuna@educacionvicuna.cl



<https://joaquinvicuna.cl>



Lircay 441, Pob. Aguas de Elqui, Vicuña



REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (Art. 6° letra d) D.F.L. N°2 de 1998, Ley de Subvenciones):

A.- Tratándose de conductas que **NO ATENTEN** contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa:

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

NUNCA podrá aplicarse directamente la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, pudiendo aplicarse esta medida solo después de elaborar un PLAN DE INTERVENCIÓN, con la aplicación de medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento interno.

B.- Tratándose de conductas que **ATENTAN** contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa:

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al **Consejo de Profesores**. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El director tendrá la facultad de suspender, como **medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio**, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



un plazo máximo de diezdías hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante lamisma autoridad, quien resolverá previa **consulta al Consejo de Profesores**, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar deaquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.





PROCEDIMIENTO POR FALTAS COMETIDAS POR PADRES Y APODERADOS A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Denuncias en casos de violencia o agresión escolar

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, las situaciones de violencia física o psicológica u otra agresión u hostigamiento que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento o en el cese del período escolar y de las cuales estén en conocimiento conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

El funcionario del establecimiento que tuviese en conocimiento de que un apoderado o miembro del establecimiento esté incurriendo en alguna manifestación de agresión en cualquiera de sus tipos hacia un integrante del establecimiento deberá informar en forma inmediata, de manera escrita, al Encargado de Convivencia.

Calificación de las faltas y sanciones

Faltas leves: Serán aquellas que se consideren de menor intencionalidad, como molestar, ser impertinente, desobediente o intolerante con los funcionarios y/o estudiantes del establecimiento.

Sanciones:

- Disculpas al funcionario (a) afectado (a) en presencia de un integrante del Comité de Convivencia Escolar.
- Amonestación escrita si no manifiesta disposición para ofrecer disculpas.

Faltas graves: Serán aquellas que impidan el normal desarrollo y buen funcionamiento del establecimiento y que afecten el clima de convivencia escolar. Entre otras se considerarán las siguientes faltas: calumniar, denigrar, insultar, injuriar, amenazar, faltar el respeto a otros miembros de la comunidad educativa, o alterar el desarrollo normal de las actividades escolares.

Sanciones:

- Prohibición del ingreso a la Escuela de quien haya cometido la falta.
- Disculpas al funcionario (a) afectado (a) en presencia de un integrante del Comité de Convivencia Escolar.
- Determinar la condicionalidad a su función como apoderado.
- Solicitar cambio de apoderado.

Faltas gravísimas: Serán aquellas que atenten moral, físicamente y/





psicológicamente contra algún miembro de la comunidad educativa, y/o contra la infraestructura o bienes del colegio, sean o no constitutivas de delito.

Sanciones:

- Denuncia a Carabineros.
- Prohibición del ingreso a la Escuela de quien haya cometido la falta.
- Pierde la calidad de apoderado, debiendo solicitarse su cambio a otro adulto responsable.

La aplicación de sanciones a apoderados será acordada por la mayoría de los miembros del Comité de convivencia Escolar. Las sanciones a padres y apoderados se aplicarán conforme al siguiente procedimiento:

Procedimiento para aplicación de sanciones a apoderados:

1. Antes de la aplicación de la sanción el apoderado deberá ser atendido por el encargado de convivencia, inspector general, o el director, según corresponda, para tratar sobre la falta cometida, **otorgándole al apoderado la oportunidad de hacer sus descargos y/o de presentar sus disculpas**. Estos serán escuchados y sometidos a evaluación para determinar sobre la medida disciplinaria a aplicar o sobre el desistimiento de ella. El apoderado podrá pedir que se considere lo que indiquen otros testigos del hecho.
2. Se levantará un **acta escrita de la entrevista**, indicando la conducta que constituye la falta cometida, los descargos efectuados por el apoderado, y lo señalado por testigos del hecho que hayan sido consultados, si hubieren, además de las sanciones que arriesga el apoderado. En caso de existir reconocimiento de la falta por el apoderado, y disculpas, se levanta acta dejando constancia, terminando el procedimiento en ese acto. En caso contrario, se le entregará copia del acta con la descripción de la falta cometida al apoderado.
3. Si el hecho es constitutivo de delito, haya ocurrido dentro de la escuela o fuera de ella, el director, profesores o asistentes de la educación tienen la obligación de denunciar, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes, a más tardar dentro de las 24 horas hábiles de ocurridos los hechos, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.
4. El apoderado, tendrá derecho a presentar sus descargos, desde el momento de esta entrevista, y hasta por 5 días hábiles después de dicha fecha. Los descargos deberán hacerse por escrito, acompañando los medios de prueba que estime necesarios, y presentarse ante la directora de la escuela, dejándose constancia de la fecha de recepción de la solicitud.
5. Con los descargos del Apoderado, o sin ellos, se reunirá el **comité de convivencia escolar**, para discutir y analizar el caso, la falta cometida, las pruebas existentes que demuestran la ejecución de la falta y la responsabilidad del apoderado, y en caso de comprobarse esta última, y mediante el voto de la mayoría de sus miembros, aplicará la sanción que resulte más adecuada. El comité de convivencia escolar levantará un acta de la reunión, y de aplicación de la sanción, la que será entregada al **encargado de convivencia, inspector General o el director**, para su notificación al apoderado mediante correo electrónico, o personalmente si el apoderado se apersonare a la escuela voluntariamente a recibirá.





6. El apoderado podrá apelar de la sanción ante **el director** del colegio , y el consejo de profesores, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación por correo electrónico, o personalmente, de la resolución sancionatoria.
7. La solicitud será revisada por **el director**, previo informe escrito o acuerdo del consejo de profesores, conforme al cual deberá resolver la solicitud.
8. **El director** tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles desde la solicitud escrita, para conocerla y resolver sobre ella. Su decisión deberá contenerse en un documento escrito, debidamente firmando, que deberá ser notificado al apoderado(a) por correo electrónico, o personalmente en la escuela, si el apoderado(a) lo solicitase.

PROCEDIMIENTOS POR FALTAS COMETIDAS POR DOCENTES, Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las faltas a los deberes, prohibiciones, y normas de convivencia que sean cometidas por personal docente y asistente de la educación, ya sea en contra de alumnos, apoderados, u otros miembros de la comunidad educativa, serán informadas por escrito en el plazo máximo de 5 días hábiles, por la Directora de la Escuela, o por el Inspector General, al Jefe del Departamento de Educación Municipal, quien evaluando la naturaleza y gravedad de los hechos denunciados, derivará los antecedentes al señor Alcalde, para que ordene la instrucción del correspondiente sumario administrativo, investigación sumaria, o breve investigación sumaria, a fin de hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria, funcionaria y laboral del funcionario, conforme a las normas de su respectivo estatuto, y proponiendo además la adopción de medidas preventivas, en caso que sea necesario, tales como la suspensión temporal del funcionario, u otras para asegurar el debido resguardo de las víctimas y demás miembros de la comunidad educativa.

El funcionario, en el marco del respectivo procedimiento administrativo, podrá designar un abogado defensor, si lo requiriese, y ejercer su defensa, hacer alegaciones, aportar pruebas, y recurrir de la eventual medida disciplinaria que le resulte aplicable, en la oportunidad y de acuerdo a las normas del respectivo procedimiento administrativo (Sumario o investigación sumaria).

Si la falta es constitutiva de delito, el director, profesores o asistentes de la educación tienen la obligación de denunciar, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes a más tardar dentro de las 24 horas hábiles de ocurridos los hechos, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176°, 177° del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás actuaciones contenidas en el protocolo respectivo, de acuerdo a la naturaleza de la falta cometida.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Es responsabilidad de cada docente mantener la disciplina del curso que atiende.

En todas las actividades escolares se debe procurar el uso del refuerzo positivo en el proceso de





formación personal de los educandos evitando, los educadores, la confrontación con sus alumnos y las descalificaciones.

Todos los integrantes de la Unidad Educativa deben participar en la formación de hábitos, valores y actitudes deseables de los alumnos. Cada Profesor jefe, con el apoyo de la Unidad Técnica, Dirección u otros profesionales del Establecimiento debe planificar y desarrollar estrategias destinadas a mejorar conductas que dañan la convivencia escolar y que puedan presentar alumnos del curso que le corresponda. Entre otras actividades, deberán participar activamente en:

1. Actos matinales los días lunes.
2. Conmemoración de efemérides nacionales.
3. Confección de un diario mural, afiches u otros en la semana que corresponda el turno de cada curso.
4. Participar responsablemente en actos representando al colegio, tales como fiestas patrias, mes del mar, villancicos, actividades mistralianas y las demás que calendarice la unidad educativa.
5. Aniversario del colegio
6. Despedida de octavos años.
7. Otras actividades extracurriculares.

De las Asambleas Matinales:

El día lunes, primer día de clases de la semana a las 8:30 hrs. o después del primer recreo, durante el invierno, se reunirán en el sector de patio central frente al escenario del colegio y por un máximo de quince minutos, los cursos acompañados de sus respectivos profesores jefes en la asamblea matinal, bajo la responsabilidad del profesor(a) de turno, la que se destinará a:

1. Fortalecer el espíritu de nacionalidad, entonando el Himno Nacional e izando el pabellón patrio al comienzo de cada semana de clases.
2. Fortalecer la formación de hábitos de orden y la puntualidad.
3. Desarrollar la capacidad de escuchar.
4. Informar de las principales efemérides que se celebran durante la semana.
5. Informar acerca de algún suceso importante para la comunidad local, nacional e internacional.
6. Entregar informaciones propias de la Unidad Educativa.
7. Presentar actividades artístico – culturales.
8. Presentar o despedir miembros permanentes o temporales de la Organización Educativa.
9. Destacar hechos positivos de la vida escolar.
10. Entregar recomendaciones acerca del comportamiento del alumnado.
11. Entregar estímulos por situaciones destacadas.

Entonar el Himno del Colegio.

Conmemoración de Efemérides Nacionales:

Considerando que el estado pretende que los alumnos conozcan los hitos y procesos principales de la historia de Chile, esta Unidad Educativa destacará la celebración de las principales efemérides nacionales: “Día de las Glorias Navales” e “Independencia Nacional” desarrollando actos internos o participando de actos comunales dirigidos a la comunidad. Su organización será de responsabilidad del





personal directivo en conjunto con los docentes y se desarrollará en fechas anteriores o el día correspondiente a la fecha de la efeméride, en horario que permita la mayor asistencia de padres y apoderados. Estos actos deben ser considerados en la planificación anual de cada docente de manera de prepararlos de preferencia dentro de las mismas actividades de aprendizaje de las distintas asignaturas.

Del Aniversario del Colegio:

Durante el mes de abril de cada año, el Colegio celebrará su aniversario. Los objetivos de esta celebración serán:

1. Fortalecer el sentido de identidad con su Organización Educativa.
2. Reforzar la convivencia escolar y la sana participación en actividades entretenidas.
3. Incorporar a la familia y comunidad a las actividades escolares.
4. Mediante competencias mejorar el estado de las distintas dependencias del colegio e incorporar obras de adelanto para los estudiantes.
5. Reunir insumos que contribuyan a un buen funcionamiento y mantención del local y sus dependencias.
6. Otros específicos, de acuerdo a la realidad de cada año.

Las actividades de aniversario deberán estar consideradas en la planificación anual de cada docente.

De las otras Actividades Extra curriculares:

Al inicio de cada año el consejo de Profesores podrá programar actividades específicas a realizar durante el año, relacionadas con efemérides, Encuentros Inter-escuelas, campañas solidarias u otras tales como encuentro de bandas, mateadas, encuentro de dos mundos, día de los pueblos originarios.

Licenciaturas de Kínder y Octavo Año:

Al término del período lectivo se realizará la ceremonia de Licenciatura de los estudiantes del kínder y Curso terminal de la Educación Básica cuyos objetivos serán:

1. Entregar la Licencia de kínder y Educación Básica a los estudiantes destacando la ocasión como la culminación exitosa de un proceso escolar trascendente desde la perspectiva del alumno, la familia y El Colegio.
2. Prepararlos para el ingreso formal a primer ciclo básico con la visión y sello joaquiniano.
3. Realizar una ceremonia solemne con la concurrencia de los padres, personal de la Unidad Educativa y autoridades.

El acto de Licenciatura de kínder será responsabilidad del Orientador(a) del Colegio en conjunto con la Educadora de Párvulos y su asistente además de la participación del personal docente.

El acto de Licenciatura de Octavo será responsabilidad del Inspector General del Colegio en conjunto con el Profesor jefe del curso, Evaluadora y la participación del personal docente a través





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



de comisiones de trabajo.

Se premiará a los tres estudiantes que obtengan los más altos promedios del curso. Además, cada docente entregará un estímulo a un estudiante por la virtud que mejor lo represente en su vida escolar (no necesariamente asociada a los mejores promedios).

El financiamiento del acto de Licenciatura corresponderá al Colegio y al Centro General de Padres y Apoderados.

En días previos a la Licenciatura, los alumnos del 7° Año organizarán una actividad social de despedida de sus compañeros del 8°. Esta será financiada y organizada conjuntamente entre el Profesor Jefe del 7° Año con el sub-centro de apoderados de su curso.



joaquinvicuna@educacionvicuna.cl



<https://joaquinvicuna.cl>



Lircay 441, Pob. Aguas de Elqui, Vicuña



RECONOCIMIENTOS Y ENTREGA DE ESTIMULOS ESPECIALES

Reconocimientos:

Entendiendo que el refuerzo positivo ayuda en gran medida al fortalecimiento de la autoestima de los educandos y a la formación de conductas permanentes de sana convivencia, la escuela destacará especialmente las buenas acciones realizadas por los estudiantes, tales como:

1. Liderar o realizar actividades especiales en beneficio de la Unidad Educativa o alguno de sus integrantes en forma responsable y voluntaria.
2. Demostrar constantemente en su actuar algún hábito o valor destacado.
3. Superar con esfuerzo en forma sobresaliente alguna conducta dañina que afecte la sana convivencia escolar o el rendimiento académico en una o varias asignaturas.
4. Esforzarse especialmente por superar alguna limitación física o académica evidente.
5. Representar en forma destacada a la Organización Educativa en actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas, sociales o cuidado del medio ambiente dentro o fuera de ella.
6. Obtener uno de los tres más altos promedios de notas semestrales o anuales de su curso.
7. Obtener alto rendimiento en evaluaciones externas.
8. Lograr un 100 % de Asistencia semestral, trimestral o anual.
9. Obtener uno de los tres más altos promedios anual en el Octavo Año.
10. Ser destacado por su puntualidad.

Los estudiantes que se destaquen se harán merecedores de las siguientes distinciones:

1. Anotación positiva en su Hoja de Registro de Desarrollo Escolar
2. Ser felicitado frente a su curso, y registrar la felicitación en su hoja de vida.
3. Ser felicitado en el Acto de asamblea semanal.
4. Recibir un estímulo especial en Actos Cívicos Organizados por la Unidad Educativa.

Estímulos Especiales:

Además de los reconocimientos antes señalados, el colegio entregará estímulos especiales a sus alumnos más destacados, haciéndolos partícipes de las siguientes actividades:

A) Izar el pabellón patrio en el Acto de Inicio de Semana:

La pareja de alumnos del curso de turno que durante el período anterior se haya destacado especialmente en cualquier ámbito de la vida escolar. Lo determina el Profesor jefe, pudiendo ser sugerido por sus iguales u otro integrante de la comunidad escolar.

B) Izar el Pabellón Nacional (o acompañarlo) al inicio de un acto cívico del colegio:

La pareja de alumnos que en el período inmediatamente anterior se haya destacado especialmente en cualquier ámbito de la vida escolar. Lo determina la dirección del establecimiento, pudiendo ser sugerido por algún docente.





C) Portar o acompañar el Pabellón durante un desfile:

Alumnos que podrían ser del Octavo año que demuestren buena coordinación corporal y marcialidad que, además demuestren en su actuar la internalización de valores que la Escuela establece en su Misión. Lo determina el encargado del desfile con la Dirección del Establecimiento pudiendo escuchar la sugerencia de los docentes.

1. Representar al Colegio o al curso como dirigente, Jefe de Brigada, Tambor Mayor, Capitán de Equipo, etc. Lo determina el encargado del grupo considerando los objetivos de éste.
2. Recibir un premio como estímulo Especial durante la ceremonia de Licenciatura del Octavo Año: Serán merecedores de un premio como estímulo especial, los siguientes alumnos de los octavos años:
3. Los tres alumnos que logren los promedios de notas más altos del curso.
4. Quienes se destaquen como el más esforzado, mejor compañero, mejor lector, mejor deportista, mejor asistencia, y el más destacado en cada asignatura del plan de estudios.





CAPÍTULO IV

ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A continuación, se mencionan las Estrategias de Prevención que se implementan dentro del Establecimiento Educacional para el resguardo de los derechos de los estudiantes:

- Se abordará al iniciar la primera semana de clases, en donde el profesor comunicará a los estudiantes los objetivos semestrales, los protocolos y las estrategias para enfrentar las temáticas relacionadas a estos.
- Educar a los estudiantes los derechos del niño.
- Se trabajará y reflexionará sobre los valores del mes en horario de orientación, fomentando el desarrollo de estos.
- Socializar el reglamento interno sobre el buen trato y convivencia escolar.
- Apoderados firmarán cartilla de toma de conocimiento sobre protocolos del reglamento interno del establecimiento.
- Jornadas de sensibilización relacionadas a las temáticas que abarcan los protocolos.
- Coordinar actividades preventivas con redes externas como SENDA, PSM del Hospital de Vicuña, OPD, PPF, PDI, Carabineros de Chile, Bomberos, Oficina de la Mujer.
- Implementar talleres y actividades como equipo de convivencia referidas a las áreas involucradas en los protocolos.
- Realizar seguimiento de la asistencia y cumplimiento de los deberes escolares con el fin de evitar la desvinculación y fomentar la re-vinculación.





ANEXO N°1 – PROTOCOLOS ANTE MALTRATOS, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.-PROTOCOLO ANTE MATRATOS, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		Actos constitutivos de Maltrato Físico o psicológico, acoso escolar (Bulling o Ciber Bulling), o Violencia, ente estudiantes de establecimiento educacional.
Responsables de la activación y ejecución del Protocolo de Actuación:	Si el hecho ocurre en la sala de clases:	El profesor de aula, quien lo derivará registrando el hecho en el libro de clases, al inspector/a del curso, o inspectoría general o encargado de Convivencia escolar, según la gravedad del hecho.
	Si el hecho ocurre fuera de la sala de clases (Recreo, ingreso, o salida), o si se recibe una denuncia escrita del hecho.	Inspector/a del curso, o inspectoría general, o encargado de Convivencia escolar, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases. En el caso de ausencia del encargado de convivencia (licencia médica, cometido funcional o permiso), la dupla psicosocial bajo supervisión del director y/o inspector general, iniciarán la aplicación de protocolos ante cualquier eventualidad de convivencia que lo amerite.
Procedimiento a seguir:	-Siendo la agresión entre estudiantes una infracción al presente reglamento interno, se aplicará al alumno autor del hecho, el procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias que corresponda, de acuerdo a si la falta configura una infracción leve, grave o muy grave. El procedimiento garantizará la protección de ambas partes y se deberá realizar dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento interno.	
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	<p>-Mientras se esté realizando el procedimiento de aplicación de medida disciplinaria que corresponda al estudiante autor de la falta, el establecimiento asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.</p> <p>- Se efectuará un Diálogo personal pedagógico y correctivo entre los alumnos implicados, que tienda al reconocimiento del conflicto, y a la búsqueda de acuerdos recíprocos, levantando acta del dialogo y de los acuerdos alcanzados.</p> <p>- Tratándose de faltas leves y graves, en caso de acuerdo entre ambas partes (estudiante agredido y agresor) se suspenderá el proceso, y los alumnos involucrados estarán exentos de toda sanción.</p> <p>- Si no hay acuerdo entre las partes, así como en el caso de faltas muy graves, se citarán a los apoderados de ambas partes, y los alumnos serán derivados a mediación con el Psicólogo y/o encargado de convivencia escolar. En el</p>	





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



	<p>proceso de mediación podrán participar los apoderados, a fin de fomentar la búsqueda de acuerdos recíprocos.</p> <p>- En caso de no existir acuerdo en la instancia de mediación, se seguirá adelante con el proceso de aplicación de medidas disciplinarias en contra del alumno responsable de la agresión.</p> <p>- El establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de contención y apoyo a la víctima que sean necesarias para resguardar su integridad física y psicológica de acuerdo a lo señalado en el presente protocolo. Conforme a ello, en los casos en que se estime necesario, podrán derivar al alumno a las redes internas de apoyo del establecimiento educacional para brindar apoyo pedagógico (orientación), o psicosocial (Psicólogo y/o asistente social) a la víctima, o a redes externas de apoyo especializado (OPD, PIB, GES, entre otras).</p>	
<p>Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)</p>	<p>Respecto al o los agresores:</p>	<p>Se aplicarán las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento interno, de acuerdo a los procedimientos establecidos en él, asegurando un racional y justo procedimiento, y el adecuado derecho de defensa del alumno agresor.</p>
	<p>Respecto al resto de los compañeros/as de curso:</p>	<p>- Se realizarán charlas o talleres relativos a la prevención y/o resolución pacífica de conflictos y/o a la sana convivencia, al menos una vez en cada semestre, para el grupo curso involucrado.</p>
<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias:</p>	<p>Familia del o los agresores:</p>	<p>- Comunicación de la situación a los padres y apoderados de los alumnos involucrados mediante citación, o correo electrónico.</p> <p>- Se les comunicará a los padres de él o los alumnos autores del hecho, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar, por escrito, dándoles la oportunidad de solicitar la revisión de la medida disciplinaria, y aportar pruebas, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento interno.</p>





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



	<p>Familia del agredido/a:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de la situación a los padres y apoderados de los alumnos involucrados mediante citación, o correo electrónico. - Se les comunicará a los padres de él o los alumnos víctimas del hecho, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar para los alumnos responsables, además de las medidas pedagógicas y/o psicosociales determinadas por el consejo escolar, para la protección y reparación del alumno víctima, en caso de ser necesario (Derivación a redes internas (Orientación-Psicólogo-
		<p>Asistente Social) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)</p>
<p>Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:</p>	<p>A-. Profesores:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El encarado de la activación y ejecución del protocolo comunicará por escrito al(los) profesor(es) jefe(s) de los alumnos involucrados, el hecho y medidas disciplinarias y de apoyo pedagógico y psicosocial adoptados, de todos los alumnos involucrados. - En caso de faltas muy graves, que afecten gravemente la convivencia escolar, y en el cual el alumno involucrado arriesgue la cancelación de su matrícula, se informará de la situación en Consejo de Profesores.
	<p>B-. Familias:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se Informará lo ocurrido en términos genéricos en la reunión de padres y apoderados del curso más próxima, resguardando en lo posible la identidad de los alumnos involucrados. -Se Explicará la situación acontecida de forma general sin individualizar a los involucrados. - Se Comunicarán y explicarán en esta reunión, las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa. -Se dejará constancia escrita en el acta de la reunión de apoderados, o en la citación a reunión, del tema tratado (Situación de conflicto) sin individualizar a los alumnos involucrados o a sus padres.
<p>Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)</p>		<p>-Si el caso lo amerita, a propuesta del inspector general, o encargado de convivencia escolar, o del comité de buena convivencia escolar, se derivará a los o el estudiante a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo-Asistente social) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC)</p>





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



<p>Denuncia a autoridades competentes</p>	<p>En caso de que los hechos que constituyen la situación de maltrato físico o psicológico, acoso escolar, o violencia, además sean constitutivos de delito, violencia intrafamiliar, o vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente que sea víctima, la Directora, o a falta de esta, el inspector general y/o encargado de convivencia escolar, estará obligada a: a) efectuar la correspondiente denuncia ante Carabineros o la policía de investigaciones, en caso de existir delito, dentro de las 24 horas hábiles desde el momento en que tome conocimiento de su ejecución; o b) En caso de existir una situación de vulneración de Derechos, derivar los antecedentes a Tribunal de Familia de Vicuña, a fin de dar inicio a un procedimiento proteccional, sin perjuicio además de informar a la OPD de vicuña del requerimiento correspondiente, en ambos casos, a más tardar dentro de las 72 horas hábiles desde que se tome</p>
--	---

	<p>conocimiento del hecho. Las denuncias o requerimientos podrán hacerse por oficio formal o correo electrónico, u otros medios.</p>	
<p>En caso de traslado acentro asistencial:</p>	<p>Dónde:</p>	<p>-Si el caso así lo requiere, se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencias)</p>
	<p>Quién realiza el traslado:</p>	<p>-El traslado de los estudiantes los realiza un asistente de educación (inspector/a) a cargo, o inspector general, encargado de convivencia, o directora, previo aviso telefónico a los padres y/o apoderados.</p>
	<p>Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:</p>	<p>-El o la asistente de educación o docente a cargo es quien permanece con el estudiante en el servicio de urgencias, hasta que el apoderado se haga presente.</p>
	<p>Con qué recursos:</p>	<p>-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia. (con costo a Centro de Padres, caja chica o ítem especial)</p>
	<p>Protocolo aplicable</p>	<p>- En todo lo demás, será aplicable en estos casos, el protocolo para la derivación de accidentes escolares establecido en el presente reglamento interno.</p>





2. PROTOCOLO ANTE MATRATOS, ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		Actos constitutivos de Maltrato Físico o psicológico, acoso escolar (Bulling o Cyber Bulling), o Violencia, de un adulto (Padre, apoderado, docente, o asistente de la educación) a un estudiante de establecimiento educacional.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	Si el hecho ocurre en la sala de clases:	El inspector General, encargado de Convivencia escolar, o el director del Colegio, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases.
	Si el hecho ocurre fuera de la sala de clases (Recreo, ingreso, o salida), o si se recibe una	El inspector General, encargado de Convivencia escolar, o el director del Colegio, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases. En el caso de ausencia del encargado de convivencia (licencia médica, cometido funcional o permiso), la dupla psicosocial bajo supervisión del director y/o inspector general, iniciarán la aplicación de protocolos ante cualquier eventualidad de convivencia que lo amerite.

	denuncia escrita del hecho.	
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	Agresión Verbal, maltrato psicológico, o acoso escolar:	<p>Si el agresor es un adulto docente o asistente de la Educación del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El encargado de activación del protocolo se entrevistará por separado, tanto con el agresor, como con la víctima, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas. - Previa entrevista con el estudiante, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Orientación-Psicólogo-Asistente social). En caso de que estos profesionales lo estimen necesario, podrá el alumno ser derivado a redes externas de apoyo. - Con los resultados de las entrevistas, el encargado de la activación y ejecución del protocolo, remitirá los antecedentes a jefe del Departamento de Educación, para hacer efectiva la responsabilidad administrativa, funcionaria y laboral del funcionario involucrado, <p>solicitando (en caso de estimarlo necesario), la</p>





		<p>suspensión en sus funciones de adulto responsable, o su destinación transitoria a otras funciones dentro del establecimiento educacional, o en otro recinto si fuese necesario.</p> <p>- El Inspectoría General, Encargado de Convivencia, o director, citaran al apoderado de la víctima para informarles por escrito, los hechos sucedidos, las derivaciones a redes internas o externas realizadas, y la derivación al jefe DAEM de los antecedentes.</p> <p>- Los padres o apoderados podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria con el adulto responsable de la agresión, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por el funcionario responsable, y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador del profesor jefe del alumno, del inspector general, encargado de convivencia o director.</p>
	<p>Agresión Verbal, maltrato psicológico, o acoso escolar</p>	<p>Si el agresor es un adulto padre o apoderado:</p> <p>- El encargado de activación del protocolo se entrevistará por separado, tanto con el agresor, como con la víctima, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas</p> <p>- Previa entrevista con el estudiante, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo-Asistente social). En caso de que estos</p>





		<p>profesionales lo estimen necesario, podrá el alumno ser derivado a redes externas de apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Con los resultados de las entrevistas, el encargado de la activación y ejecución del protocolo, remitirá los antecedentes al comité de convivencia escolar, para dar inicio a procedimiento de aplicación de sanciones a padres y apoderados. En caso de que el hecho sea constitutivo de delito, efectuará a denuncia correspondiente ante carabineros de Chile o la policía de Investigaciones.- El Inspectoría General, Encargado de Convivencia, o director, citaran al apoderado de la víctima para informarles por escrito, los hechos sucedidos, las derivaciones a redes internas o externas realizadas, y la derivación al comité de buena convivencia escolar de los antecedentes.- Los padres o apoderados podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria con el adulto responsable de la agresión, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por el responsable, y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador del profesor jefe del alumno, del inspector general, encargado de convivencia o director.
	<p>Agresión Física, maltratos físicos, o lesiones:</p>	<p>Si el agresor es un adulto docente o asistente de la Educación del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none">- En primer lugar, en caso de ser necesario, se aplicará el protocolo de accidentes escolares contenido en el presente reglamento interno y/o se ingresará a la víctima al servicio de urgencias más cercano para la constatación de lesiones.- Luego, el encargado de activación del protocolo se entrevistará por separado, tanto con el agresor, como con la víctima, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas- Previa entrevista con el estudiante, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo- Asistente social). En caso de que estos profesionales lo estimen necesario, podrá el alumno ser derivado a redes externas de apoyo.- Con los resultados de las entrevistas, el encargado de la activación y ejecución del protocolo, remitirá los antecedentes a jefe del Departamento de Educación, para hacer efectiva la responsabilidad administrativa, funcionaria y laboral del funcionario involucrado,





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



		<p>solicitando (en caso de estimarlo necesario), la suspensión en sus funciones del agresor, o su destinación transitoria a otras funciones dentro del establecimiento educacional, o en otro recinto si fuese necesario.</p> <ul style="list-style-type: none">- El Inspector General, Encargado de Convivencia, o director, citaran al apoderado de la víctima para informarles por escrito, los hechos sucedidos, las derivaciones a redes internas o externas realizadas, y la derivación al Jefe DAEM de los antecedentes.- Los padres o apoderados podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria con el adulto responsable de la agresión, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por el funcionario responsable, y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador del profesor jefe del alumno, del inspector general, encargado de convivencia o director.
--	--	--





	<p>Agresión Física, maltratos físicos, o lesiones:</p>	<p>Si el agresor es el padre, madre o apoderado del estudiante, o un padre, madre o apoderado de otro alumno del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none">- En primer lugar, en caso de ser necesario, se aplicará el protocolo de accidentes escolares contenido en el presente reglamento interno y/o se ingresará a la víctima al servicio de urgencias más cercano para la constatación de lesiones.- Luego, el encargado de activación del protocolo se entrevistará por separado, tanto con el agresor, como con la víctima, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas- Previa entrevista con el estudiante, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo- Asistente social). En caso de que estos profesionales lo estimen necesario, podrá el alumno ser derivado a redes externas de apoyo.- Con los resultados de las entrevistas, el encargado de la activación y ejecución del protocolo, remitirá los antecedentes al comité de convivencia escolar, para dar inicio a procedimiento de aplicación de sanciones a padres y apoderados. En caso de que el hecho sea constitutivo de delito, efectuará a denuncia correspondiente ante carabineros de Chile o la policía de Investigaciones.- El Inspectoría General, Encargado de Convivencia, o Director, citaran a los padres o apoderados de la víctima
		<p>para informarles por escrito, los hechos sucedidos, las derivaciones a redes internas o externas realizadas, y la derivación al comité de buena convivencia escolar de los antecedentes.</p> <ul style="list-style-type: none">- Los padres o apoderados podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria con el adulto responsable de la agresión, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por el responsable, y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador del profesor jefe del alumno, del inspector general, encargado de convivencia o director.





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none">- Se hará la constatación de lesiones de la víctima, y en caso de ser los hechos constitutivos de delito, se hará la respectiva denuncia ante Carabineros o la policía de investigaciones.-Si el responsable fuese un funcionario del Establecimiento Educacional, el Jefe DAEM remitirá los antecedentes al Sr Alcalde para la instrucción del correspondiente sumario administrativo o investigación sumaria, y de comprobarse los hechos, se aplicará la medida de destitución y/o cese de funciones del funcionario, de acuerdo a la legislación pertinente.-Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado del estudiante, u otro padre, madre o apoderado del establecimiento, se dará inicio al procedimiento contemplado en el presente reglamento interno, para aplicación de sanciones o medidas disciplinarias para padres y apoderados.
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none">- Se realizarán charlas o talleres relativos a la prevención y/o resolución pacífica de conflictos y/o a la sana convivencia, al menos una vez en cada semestre, para el grupo curso involucrado.- Asimismo, se deberá organizar al menos una charla o taller, sobre la misma temática, para los padres y apoderados de los cursos que hayan resultado involucrados, la que podrá realizarse en reunión de padres y apoderados, o en una jornada especialmente convocada al efecto.
	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none">- Comunicación con los funcionarios o padres y apoderados agresores mediante citación personal, o correo electrónico.





Cómo se abordará la comunicación con las familias:		<ul style="list-style-type: none">- Se les comunicará a los padres y apoderados autores de la agresión, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar, por escrito, dándoles la oportunidad de solicitar la revisión de la medida disciplinaria, y aportar pruebas, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento interno.- Los funcionarios autores de la agresión serán informados personalmente, o por correo electrónico, sin perjuicio de las notificaciones personales o por carta certificada, o por otros medios, que pueda ordenar el investigador o fiscal instructor, en la investigación sumaria o sumario administrativo correspondiente.
	Familia del agredido/a:	<ul style="list-style-type: none">- Comunicación de la situación a los padres y apoderados de los alumnos involucrados mediante citación, o correo electrónico.- Se les comunicará a los padres de él o los alumnos víctimas del hecho, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar para los apoderados agresores, o la derivación de los antecedentes al Jefe DAEM para la instrucción del respectivo sumario, además de las medidas pedagógicas y/o psicosociales determinadas por el consejo escolar, para la protección y reparación del alumno víctima, en caso de ser necesario (Derivación a redes internas (Orientación- Psicólogo- Asistente Social) y redes externas (OPD, PIB, GES, entre otras)
	A-. Profesores:	<ul style="list-style-type: none">- El encargado de la activación y ejecución del protocolo comunicará por escrito al(los) profesor(es) jefe(s) del alumno víctima de maltrato, el hecho y medidas de apoyo pedagógico y psicosocial adoptados.- Los hechos, así como la identidad de los adultos involucrados en los hechos serán informados en el Consejo de Profesores más próximo.





<p>Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:</p>	<p>B-. Familias:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se Informará lo ocurrido en términos genéricos en la reunión de padres y apoderados del curso más próxima, resguardando en lo posible la identidad de los alumnos y adultos involucrados. -Se Explicará la situación acontecida de forma general sin individualizar a los involucrados. - Se Comunicarán y explicarán en esta reunión, las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa.
		<p>-Se dejará constancia escrita en el acta de la reunión de apoderados, o en la citación a reunión, del tema tratado (Situación de conflicto) sin individualizar a los alumnos y adultos involucrados o a sus padres.</p>
<p>Instancias de derivación y consulta(catastro de redes de apoyo local)</p>	<p>-En caso de considerarse necesario, se derivará al estudiante agredido a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo-Asistente social) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, CEFAM, GES, CEDOF, ETC).</p>	
<p>Denuncia a autoridades competentes</p>	<p>En caso de que los hechos que constituyen la situación de maltrato físico o violencia, además sean constitutivos de delito, violencia intrafamiliar, o vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente que sea víctima, la Directora, o a falta de esta, el inspector general y/o encargado de convivencia escolar, estará obligada a: a) efectuar la correspondiente denuncia ante Carabineros o la policía de investigaciones, en caso de existir delito, dentro de las 24 horas hábiles desde el momento en que tome conocimiento de su ejecución; o b) En caso de ser el agresor padre, madre o apoderado del niño agredido existiendo una situación de vulneración de Derechos, se derivarán los antecedentes a Tribunal de Familia de Vicuña, a fin de dar inicio a un procedimiento proteccional, sin perjuicio además de informar a la OPD de vicuña del requerimiento correspondiente, en ambos casos, a más tardar dentro de las 72 horas hábiles desde que se tome conocimiento del hecho. Las denuncias o requerimientos podrán hacerse por oficio formal o correo electrónico, u otros medios.</p>	
<p>En caso de traslado a centro asistencial:</p>	<p>Dónde:</p>	<p>-Si el caso así lo requiere, se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencias) para la constatación de lesiones y activación del seguro escolar (Accidente escolar).</p>
	<p>Quién realiza el traslado:</p>	<p>-El traslado de los estudiantes lo realiza un asistente de educación (inspector/a) a cargo, o inspector general, encargado de convivencia, o directora, previo aviso telefónico a los padres y/o apoderados.</p>
	<p>Quién permanece</p>	<p>-El o la asistente de educación o docente a cargo es</p>





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



	con el estudiante mientras llega el apoderado:	quien permanece con el estudiante en el servicio de urgencias, hasta que el apoderado se haga presente.
	Con qué recursos:	-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia. (con costo a Centro de Padres, caja chica o ítem especial)

	Protocolo aplicable	- En todo lo demás, será aplicable en estos casos, el protocolo para la derivación de accidentes escolares establecido en el presente reglamento interno.
--	----------------------------	---





3. PROTOCOLO ANTE MALTRATOS FÍSICOS O PSICOLÓGICOS, VIOLENCIA O AGRESIONES DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		Actos constitutivos de Maltrato Físico o psicológico, acoso escolar (Bulling o Ciber Bulling), o Violencia, de un estudiante, hacia un adulto (Padre, apoderado, docente, o asistente de la educación) del establecimiento educacional.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	Si el hecho ocurre en la sala de clases:	El Profesor de aula, que deberá derivar los antecedentes al inspector General, encargado de Convivencia escolar, o el director del Colegio, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases.
	Si el hecho ocurre fuera de la sala de clases (Recreo, ingreso, o salida), o si se recibe una denuncia escrita del hecho.	El inspector General, encargado de Convivencia escolar, o el director del Colegio, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases. En el caso de ausencia del encargado de convivencia (licencia médica, cometido funcional o permiso), la dupla psicosocial bajo supervisión del director y/o inspector general, iniciarán la aplicación de protocolos ante cualquier eventualidad de convivencia que lo amerite.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	Agresión Física (Maltratos físicos, violencia o agresiones).	Si la víctima es un adulto docente o asistente de la Educación del Colegio: - Derivar al funcionario agredido al servicio de urgencias más cercano para constatar lesiones. - Derivar en caso necesario al funcionario agredido a la asociación Chilena de Seguridad.
	Agresión Física (Maltratos físicos, violencia o agresiones).	Si la víctima es un adulto padre, madre o apoderado del Colegio: - Derivar al padre, madre o apoderado agredido al servicio de urgencias más cercano para constatar lesiones. - Luego, el encargado de activación del protocolo se entrevistará por separado, tanto con el agresor, como con la víctima, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas - Previa entrevista con el estudiante agresor, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo- Asistente social), sin perjuicio del inicio del procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias establecido en





		<p>el presente reglamento interno. En caso de que estos profesionales lo estimen necesario, podrá el alumno ser derivado a redes externas de apoyo.</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - El Inspector General, Encargado de Convivencia, o director, citaran al padre, madre o apoderado víctima para informarles por escrito, los hechos sucedidos, las derivaciones a redes internas o externas realizadas. - Los padres o apoderados agredidos podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria con el alumno responsable de la agresión, o con sus padres y apoderados, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por el alumno agresor, y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador del profesor jefe del alumno, del inspector general, encargado de convivencia o director. - Los padres, madres o apoderados agredidos tendrán derecho además, a solicitar ser atendidos por las redes internas del establecimiento (Psicólogo-Asistente social), o su derivación a redes externas de apoyo.
	<p>Agresión Verbal (o maltrato psicológico).</p>	<p>Si la víctima es un adulto docente o asistente de la Educación del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivar en caso necesario al funcionario agredido a la asociación Chilena de Seguridad.





	<p>Agresión Verbal (o maltrato psicológico).</p>	<p>Si la víctima es un adulto padre, madre o apoderado del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El encargado de activación del protocolo se entrevistará por separado, tanto con el agresor, como con la víctima, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas - Previa entrevista con el estudiante agresor, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo- Asistente social), sin perjuicio del inicio del procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias establecido en el presente reglamento interno. En caso de que estos profesionales lo estimen necesario, podrá el alumno ser derivado a redes externas de apoyo. - El Inspector General, Encargado de Convivencia, o director, citaran al padre, madre o apoderado víctima para informarles por escrito, los hechos sucedidos, las derivaciones a redes internas o externas realizadas. - Los padres o apoderados agredidos podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria con el alumno responsable de la agresión, o con sus padres y apoderados, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por el alumno responsable, y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador del profesor jefe del alumno, del inspector general, encargado de convivencia o director. - Los padres, madres o apoderados agredidos tendrán derecho además, a solicitar ser atendidos por las redes internas del
--	---	---

		<p>establecimiento (Psicólogo-Asistente social), o su derivación a redes externas de apoyo.</p>
<p>Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)</p>	<p>Respecto al o los agresores:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará un proceso de Mediación voluntaria entre ambas partes del conflicto, con el fin de establecer los orígenes, causas y puentes de Comunicación - Se aplicarán las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento interno, de acuerdo a los procedimientos establecidos en él, asegurando un racional y justo procedimiento, y el adecuado derecho de defensa del alumno agresor. - El adulto víctima mantendrá el derecho de iniciar acciones civiles





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



		<p>y criminales en contra del alumno agresor, de conformidad con la “Ley de responsabilidad penal adolescente”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se citará al apoderado del estudiante agresor para informarle de la situación, y de las medidas que se adopten conforme al presente reglamento interno. - El estudiante agresor será derivado a las redes de apoyo internas del Establecimiento (Orientación-Psicólogo-Asistente Social) y si es necesario y el caso así lo amerita a las redes de apoyo externas. - Se aplicarán al estudiante agresor las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial que defina el comité de Buena Convivencia Escolar. - En caso de que la conducta sea constitutiva de delito y/o de vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, además se les informará del hecho de la denuncia ante carabineros, policía de investigaciones, y de la derivación de los antecedentes al tribunal de familia de vicuña y OPD.
	<p>Respecto al resto de los compañeros/as:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán charlas o talleres relativos a la prevención y/o resolución pacífica de conflictos y/o a la sana convivencia, al menos una vez en cada semestre, para el grupo curso involucrado.
<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias:</p>	<p>Familia del o los agresores:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación de la situación a los padres y apoderados de los alumnos involucrados mediante citación, o correo electrónico. - Se les comunicará a los padres de él o los alumnos autores del hecho, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar, por escrito, dándoles la oportunidad de solicitar la revisión de la medida disciplinaria, y aportar pruebas, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento interno.
	<p>Respecto del</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de la situación a los docentes, asistentes de a educación, padres y apoderados víctimas de agresión, mediante





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



	agredido/a:	citación, personalmente en la escuela, o correo electrónico.
	A-. Profesores:	- El encarado de la activación y ejecución del protocolo comunicará por escrito al(los) profesor(es) jefe(s) de los alumnos involucrados, el hecho y medidas disciplinarias y de apoyo pedagógico y psicosocial adoptados, de todos los alumnos involucrados.

Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:		- En caso de faltas muy graves, que afecten gravemente la convivencia escolar, y en el cual el alumno involucrado arriesgue la cancelación de su matrícula, se informará de la situación en Consejo de Profesores.
	B-. Familia	-Se Informara lo ocurrido en términos genéricos en la reunión de padres y apoderados del curso más próxima, resguardando en lo posible la identidad de los alumnos involucrados. -Se Explicará la situación acontecida de forma general sin individualizar a los involucrados. - Se Comunicarán y explicarán en esta reunión, las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa. -Se dejara constancia escrita en el acta de la reunión de apoderados, o en la citación a reunión, del tema tratado (Situación de conflicto) sin individualizar a los alumnos involucrados o a sus padres.
Instancias de derivación y consulta (catastro de redes de apoyo local)		-Si el caso lo amerita, a propuesta del inspector general, o encargado de convivencia escolar, o del comité de buena convivencia escolar, se derivará a los o el estudiante agresor a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo-Asistente social) o redes de apoyo externas (OPD, PIB, GES, PDI, CEDOF, ETC)





<p>Denuncia a autoridades competentes</p>	<p>En caso de que los hechos que constituyen la situación de maltrato físico o psicológico, violencia, además sean constitutivos de delito, violencia intrafamiliar, o vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente que sea víctima, la Directora, o a falta de esta, el inspector general y/o encargado de convivencia escolar, estará obligada a: a) efectuar la correspondiente denuncia ante Carabineros o la policía de investigaciones, en caso de existir delito, dentro de las 24 horas hábiles desde el momento en que tome conocimiento de su ejecución; o b) En caso de existir una situación de vulneración de Derechos, derivar los antecedentes a Tribunal de Familia de Vicuña, a fin de dar inicio a un procedimiento proteccional, sin perjuicio además de informar a la OPD de vicuña del requerimiento correspondiente, en ambos casos, a más tardar dentro de las 72 horas hábiles desde que se tome conocimiento del hecho. Las denuncias o requerimientos podrán hacerse por oficio formal o correo electrónico, u otros medios.</p>	
<p>En caso de traslado a centro asistencial:</p>	<p>Dónde:</p>	<p>-Si el caso así lo requiere, se realizará el traslado de la víctima al Centro Asistencial (Urgencias)</p>
	<p>Quién realiza el traslado:</p>	<p>-El traslado del adulto agredido lo realizará un asistente de educación (inspector/a) a cargo, o inspector general, encargado de convivencia, o director.</p>
	<p>Con qué recursos:</p>	<p>-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia. (con costo a Centro de Padres, caja chica o ítem especial)</p>

4.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE, CONSUMO O VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL, O SUSTANCIAS ILICITAS

Este protocolo se aplicará a las faltas que a continuación se indican, que se lleven a cabo al interior del Establecimiento Educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisados por éste, y que pueden ser cometidas por Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados. Estas faltas tendrán la gravedad que se indica en cada caso.

Las faltas y su gravedad son las siguientes:

- a) Portar bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilícitas. **(FALTA GRAVE)**
- b) Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. **(FALTA GRAVE)**
- c) Encontrarse bajos los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. **(FALTA GRAVE)**
- d) Vender, comprar, regalar, facilitar, o distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas. **(FALTA MUY GRAVE)**

PROCEDIMIENTO EN CASO DE PORTE, CONSUMO, VENTA O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL, U OTRAS SUSTANCIAS ILICITAS, POR ALUMNOS O ESTUDIANTES





SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		Porte, consumo, compraventa, y distribución de bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilícitas, incluyendo su consumo, al interior del establecimiento, o en actividades patrocinadas u organizadas por la escuela.
Responsables de la activación y ejecución del Protocolo de Actuación:	Si el hecho ocurre en la sala de clases:	El Profesor de aula, que deberá derivar los antecedentes al inspector General, encargado de Convivencia escolar, o el director del Colegio, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases.
	Si el hecho ocurre fuera de la sala de clases (Recreo, ingreso, o salida), o si se recibe una denuncia escrita del hecho.	El inspector General, encargado de Convivencia escolar, o el director del Colegio, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases. En el caso de ausencia del encargado de convivencia (licencia médica, cometido funcional o permiso), la dupla psicosocial bajo supervisión del director y/o inspector general, iniciarán la aplicación de protocolos ante cualquier eventualidad de convivencia que lo amerite.
Procedimiento a seguir:	-Siendo el Porte, consumo, compraventa, y distribución de bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilícitas, incluyendo su consumo, al interior	

	del establecimiento, o en actividades patrocinadas u organizadas por la escuela, una infracción al presente reglamento interno, se aplicará al alumno autor del hecho, el procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias que corresponda, de acuerdo a si la falta configura una infracción grave o muy grave. El procedimiento garantizará la protección de los estudiantes involucrados y se deberá realizar dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento interno. Sin perjuicio de lo anterior, el alumno no podrá ser objeto de una medida disciplinaria de cancelación de matrícula, sin que previamente se le derive a un programa especializado en alcohol y/o drogas, y mientras mantenga la adherencia y participación en dicho programa.	
Medidas de contención, apoyo y reparación:	-Mientras se esté realizando el procedimiento de aplicación de medida disciplinaria que corresponda al estudiante autor de la falta, el establecimiento asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. - Se efectuará un Diálogo personal pedagógico y correctivo con los alumnos implicados, que tienda al reconocimiento de la falta, y a la búsqueda de compromisos, levantando acta del dialogo y de los acuerdos alcanzados.	
Medidas y sanciones	Respecto al o	-El establecimiento educacional deberá adoptar las





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



pedagógicas:	los estudiantes involucrados:	<p>medidas de contención y apoyo a los alumnos involucrados que sean necesarias para resguardar su integridad física y psicológica de acuerdo a lo señalado en el presente protocolo. Conforme a ello, en los casos en que se estime necesario, podrán derivar al alumno a las redes internas de apoyo del establecimiento educacional para brindar apoyo pedagógico (orientación), o psicosocial (Psicólogo y/o asistente social), o a redes externas de apoyo especializado (CESFAM, Programas de Alcohol y Drogas, GES, entre otras).</p> <p>-Se realizará un seguimiento al o los estudiantes involucrados.</p> <p>-Si el o los estudiantes se niegan a asistir a tratamiento, el establecimiento se reservará el derecho a aplicar sanciones, de acuerdo a los procedimientos de aplicación de medidas disciplinarias establecidos en el presente reglamento interno.</p>
	Respecto al resto de los compañeros/as:	<p>- Se realizarán charlas o talleres relativos a la prevención del consumo de Alcohol y Drogas, al menos una vez en cada semestre, para el grupo curso involucrado.</p> <p>- Asimismo, se deberá organizar al menos una charla o taller, sobre la misma temática, para los padres y apoderados de los cursos que hayan resultado involucrados, la que podrá realizarse en reunión de</p>
		<p>padres y apoderados, o en una jornada especialmente convocada al efecto.</p> <p>- Se procurará organizar y ejecutar al menos una vez al año, una jornada de Trabajo con Programa Actitud (SENDA Previene).</p>





<p>Cómo se abordará la comunicación con las familias:</p>	<p>Del o los estudiantes involucrados:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación de la situación a los padres y apoderados de los alumnos involucrados mediante citación, o correo electrónico. - Se les comunicará a los padres de él o los alumnos autores del hecho, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar, por escrito, dándoles la oportunidad de solicitar la revisión de la medida disciplinaria, y aportar pruebas, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento interno. -El apoderado deberá asumir el compromiso de que si el estudiante es derivado a la GES, debe ser él como apoderado y tutor del estudiante responsable de seguir dicho proceso. -Se realizará la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y apoderado, en la cual se debe especificar que deberá acompañar el proceso de tratamiento del estudiante. -Entregar el apoyo a las familias con las redes internas (Orientación-Psicólogo) y redes externas (GES, u otras) - En caso de que la conducta sea constitutiva de delito y/ode vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, además se les informará del hecho de la denuncia ante carabineros, policía de investigaciones, y de la derivación de los antecedentes al tribunal de familia de vicuña y OPD.
<p>Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:</p>	<p>A-. Profesores:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El encargado de la activación y ejecución del protocolo comunicará por escrito al(los) profesor(es) jefe(s) de los alumnos involucrados, el hecho y medidas disciplinarias y de apoyo pedagógico y psicosocial adoptados, de todos los alumnos involucrados. - En caso de faltas muy graves, que afecten gravemente la convivencia escolar, y en el cual el alumno involucrado arriesgue la cancelación de su matrícula, se informará de la situación en Consejo de Profesores.
	<p>B-. Familia:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se Informará lo ocurrido en términos genéricos en la reunión de padres y apoderados del curso más próxima, resguardando en lo posible la identidad de los alumnos involucrados.





		<p>-Se Explicará la situación acontecida de forma general sin individualizar a los involucrados.</p> <p>- Se Comunicarán y explicarán en esta reunión, las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa.</p> <p>-Se dejará constancia escrita en el acta de la reunión de apoderados, o en la citación a reunión, del tema tratado (Situación de conflicto) sin individualizar a los alumnos involucrados o a sus padres.</p>
Instancias de derivación y consulta:	En los casos en que se estime necesario, podrán derivar al alumno a las redes internas de apoyo del establecimiento educacional para brindar apoyo pedagógico (orientación), o psicosocial (Psicólogo y/o asistente social), o a redes externas de apoyo especializado (CESFAM, Programas de Alcohol y Drogas, GES, entre otras).	
Denuncia a autoridades competentes	En caso de que los hechos que constituyen la situación de Porte, compraventa, y/o distribución de bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilícitas, además sean constitutivos de delito, o de vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente que sea autor de mismo, la Directora, o a falta de esta, el inspector general y/o encargado de convivencia escolar, estará obligada a: a) efectuar la correspondiente denuncia ante Carabineros o la policía de investigaciones, en caso de existir delito, dentro de las 24 horas hábiles desde el momento en que tome conocimiento de su ejecución; o b) En caso de existir una situación de vulneración de Derechos, derivar los antecedentes a Tribunal de Familia de Vicuña, a fin de dar inicio a un procedimiento proteccional, sin perjuicio además de informar a la OPD de vicuña del requerimiento correspondiente, en ambos casos, a más tardar dentro de las 72 horas hábiles desde que se tome conocimiento del hecho. Las denuncias o requerimientos podrán hacerse por oficio formal o correo electrónico, u otros medios.	
En caso de traslado a centro asistencial:	Dónde:	-Si el caso así lo requiere, se realizará el traslado de la víctima al Centro Asistencial (Urgencias)
	Quién realiza el traslado:	-El traslado del adulto agredido lo realizará un asistente de educación (inspector/a) a cargo, o inspector general, encargado de convivencia, o directora,
	Con qué recursos:	-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia. (con costo a Centro de Padres, caja chica o ítem especial)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE PORTE, CONSUMO, VENTA O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL, U OTRAS SUSTANCIAS ILICITAS, POR DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PADRES O APODERADOS DE ALUMNOS DEL COLEGIO:





Tratándose de situaciones relacionadas con el porte, consumo, compraventa, y distribución de bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilícitas, incluyendo su consumo, al interior del establecimiento, o en actividades patrocinadas u organizadas por la escuela, por parte de personal docente o asistente de la educación, o por padres o apoderados del establecimiento educacional, se aplicarán los procedimientos contenidos en el presente reglamento interno aplicables a las faltas cometidas por estas personas, considerando la gravedad de cada una de estas conductas de acuerdo a la clasificación contenida a inicio del presente protocolo de actuación.

5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, O AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Se entiende por agresión sexual, cualquier acción de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes, o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio (incluyendo los digitales, como internet celulares, redes sociales, etc.) ocurridos dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento educacional.

Director, profesores y asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal.

Se considerarán como hechos de connotación sexual, a todo tipo de actitudes y comportamientos sexualizados o con connotación sexual, que atenten gravemente a la integridad física, psicológica o moral, yasea entre estudiantes, de un adulto a un estudiante o viceversa, incluyendo hechos cometidos u ocurridos dentro y fuera del establecimiento educacional.

No serán consideradas como situaciones de abuso sexual, o actos de connotación sexual, ni agresiones sexuales, aquellas experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre niños, niñas y adolescentes cómo, situaciones exploratorias que pueda razonablemente ser consideradas como no agresivas, de acuerdo a la edad, nivel de desarrollo, y conocimiento de ellos. Salvo que el niño, niña o adolescente exprese que la situación vivenciada transgrede su integridad física y emocional.

CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y niñas.

Abuso sexual:

El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño/a y alumno/a, siendo





constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

Abuso sexual propio: Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aún cuando no haya habido contacto físico.

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
Exhibición de genitales.

- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

Estupro: Es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Normativa: LEY 21.057

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
2. Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

anteriores que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

- **Develación/relato y/o alertas.**
- **Deber de denunciar.**





Objetivo de la ley

- Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.
- Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos.
- Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.

Principios Fundamentales

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a ser oídos y a la información.
- Participación voluntaria y autonomía progresiva.
- Prevención de la victimización secundaria.
- Asistencia oportuna y tramitación preferente.
- Resguardo de la dignidad del niño, niña y adolescente.

APLICACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

CARACTERÍSTICA	ACCIÓN
Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibe y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hecho de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	<p>Primera etapa: Recepción de la denuncia</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Toma de conocimiento por parte de la Institución Educativa. b. Denuncia en Carabineros de Chile, PDI o fiscalía. c. Oficio reservado al Departamento de Administración de Educación Municipal, de ser necesario.
Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.	<ul style="list-style-type: none"> a) Quien toma conocimiento, por medio de un relato u observación directa del hecho, debe informar a la Dirección del establecimiento. b) El Directivo, docente o asistente que tome conocimiento respecto a un hecho de agresión sexual o de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes deberá realizar un





	acta de la entrevista o informe relatando los hechos.
Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.	<p>A) El/la Director/a en compañía de Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector General u Orientador/a informan mediante una entrevista individual con ambas familias, en forma clara y reservada, los hechos y el protocolo a seguir. Plazo de 24 horas, desde la toma de conocimiento.</p> <p>B) El funcionario que toma conocimiento sobre una situación de agresión sexual o algún hecho de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, deberá informar al/la Director/a, Inspector/a General, Orientador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar para determinar quien realiza la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o Tribunal Familia de Vicuña. Plazo de 24 horas, desde la toma de conocimiento.</p>
Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.	<p>A) Convivencia Escolar realiza citación de los apoderados responsables de los estudiantes, a través de los medios formales que el establecimiento dispone.</p> <p>B) El/la Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar u Orientador/a informan mediante una entrevista individual con los apoderados responsables de los estudiantes involucrados, los hechos y el protocolo a seguir.</p>
Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyo pedagógico y psicosocial que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.	<p>A) Mantener la confidencialidad de los hechos, evitando una sobreexposición de las partes involucradas.</p> <p>B) El equipo encargado de Convivencia Escolar y/o Orientador/a realizan acompañamiento y seguimiento al NNA, entregando al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.</p> <p>C) En caso que fuese necesario, se realizarán intervenciones de tipo grupal e individual por parte de Convivencia Escolar, a través de talleres, conversatorios, apoyo y seguimiento del curso y estudiantes involucrados.</p>





	<p>D) En consideración de los hechos, el/la o los/las estudiantes serán derivados/as a redes externas especializadas en la intervención y reparación de daños.</p>
<p>La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.</p>	<p>A) Encargado/a de Convivencia Escolar y/u Orientador/a realizarán seguimiento y acompañamiento al NNA, brindando los espacios para el apoyo, protección y contención, ya sea por sus apoderados y por la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información y sancionando a quienes expongan información que vulnere los derechos del estudiante, de esta forma evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatorias.</p>
<p>Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosociales aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Medidas que deben resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y gradualidad, y deben ir en consideración de la edad, etapa de madurez, el desarrollo de emocional y características personales.</p>	<p>A) El Equipo de Convivencia Escolar y/u el Orientador/a deberán aplicar el protocolo de Convivencia, determinando si la falta corresponde a una de tipo Leve, Grave o Muy grave. B) El Orientador/a y el Encargado/a de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, deberán reunirse con jefe de UTP para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades de los estudiantes involucrados. C) El Equipo de Convivencia en conjunto con el/la Orientador/a realizan plan de acompañamiento y evalúan posible derivación a la Red de Salud Mental de la Comuna.</p>
<p>Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.</p>	<p>A) Se adopta protocolo de Vulneración de Derechos, realizando la denuncia correspondiente. B) Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes. C) Traslado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. D) Director/a deberá emitir un oficio reservado al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) informando los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según Protocolo de Higiene y Seguridad o al Estatuto Docente, en su defecto el Código.</p>





<p>La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</p>	<p>A) Prohibición de divulgación de información hacia los Directivos, Docentes y Asistentes de la comunidad educativa. B) Quien incurra en la revelación de información sensible recibirá amonestación escrita. C) El Equipo de Convivencia junto con el Orientador/a deberán determinar las medidas necesarias para salvaguardar los derechos y la integridad de los NNA.</p>
<p>Medidas para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto a los hechos acontecidos y su seguimiento.</p>	<p>A) El/la Director/a junto con el Encargado de Convivencia Escolar informarán a los apoderados involucrados y brindarán las instancias necesarias para entregar una retroalimentación respecto al estado del procedimiento en el que se encuentran los estudiantes. B) En cuanto a la Comunidad Escolar, el Director/a, Encargado de Convivencia u/o Orientador/a deberán entregar la información que corresponda, sin perjuicio de los NNA.</p>
<p>El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones (PDI) o ante Tribunales de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimiento de hechos constitutivo de delitos que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro el plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.</p>	<p>El/la Director/a deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección y/o investigación, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información y/o declarando como testigo.</p>

6.- PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, independiente del estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

En Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (Nº 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar (Nº 20.066); además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito y los otros cuerpos legales que tratan la materia.





Asimismo, la UNICEF (2006) señala que *“La población víctima de maltrato y abandono es aquel segmento conformado por niños, niñas y adolescentes hasta los 18 años que sufren ocasional o habitualmente, actos de violencia física, sexual y/o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o trasgresión de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo o parcial.”*

Para una mayor comprensión del fenómeno, es que se diferencian 3 tipos de maltrato (Extraído de Guía Clínica: Detección y primera respuesta a niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato por parte de familiares o cuidadores; Minsal- UNICEF, 2013).

MALTRATO FÍSICO: Se trata de actos en donde se utiliza la fuerza física que por ende causan daño físico realo tienen el potencial de provocarlo. Las evidencias físicas de maltrato podrían consistir en:

- Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
- Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares).
- Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
- Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).
- Quemaduras.
- Fracturas.
- Heridas (por cortes o pinchazos)

MALTRATO PSICOLÓGICO O EMOCIONAL: Se trata del hostigamiento verbal por medio de insultos, desacreditaciones, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia NNA, los cuales llegan a tener efectos adversos sobre la salud emocional y el desarrollo del estudiante. Se pueden expresar a través siguientes conductas:

- Gritos
- Discriminación
- Ignorar
- Denigración
- Rechazo
- Aislar
- Ridiculización
- Intimidación
- Culpabilizar
- Amenazas

EL DESCUIDO O NEGLIGENCIA: Se define como la desatención y abandono por parte de un progenitor u otro miembro de la familia, en donde no se promueve el desarrollo de un niño, niña o adolescente estando en condiciones de hacerlo en una o varias de las siguientes áreas: salud, educación, desarrollo





emocional, nutrición, amparo y condiciones de vida seguras y protegidas. Este tipo de maltrato, se da con la condicionante que la familia cuanta con recursos razonables, y que no esté vinculado realmente por una situación de pobreza. Se puede expresar en algunas de las siguientes formas:

- No realizar controles de salud en los niños, niñas o adolescentes.
- No preocuparse por la higiene del NNA
- No enviar al NNA a la escuela, no mediante causas justificadas.
- Ignorar al NNA cuando pida apoyo emocional a sus padres o quien este a su cargo.
- El/la niño/a pasa largo tiempo sin cuidado alguno por parte de los adultos responsables.
- Dejarlo al cuidado de personas desconocidas

¿Cómo definimos la complejidad del maltrato?

Para definir la complejidad de cada caso, se realiza un cruce entre tres variables, las cuales son: el tipo de maltrato, la intensidad y la temporalidad. Para su mayor comprensión, se definirán estos dos últimos criterios.





- **Intensidad:** Se refiere al nivel del daño o impacto producido por la vulneración, ya sea por la acción u omisión de los adultos responsables del NNA
- **Temporalidad:** Se refiere a cuánto tiempo o periodicidad lleva presente la vulneración (a mayor tiempo, mayor complejidad).

¿Cuáles son los niveles de complejidad?

Una vez cruzadas las tres variables anteriormente señaladas, la complejidad está dada por tres tipos de niveles:

Alta complejidad: Situaciones y/o conductas de alta intensidad de vulneración, que provocan un grave daño a la integridad física o psicológica del NNA, pudiendo estar en riesgo la vida y seguridad del mismo.

Mediana Complejidad: Situaciones y/o conductas que constituyan evidentes señales de alerta de temporalidad de vulneraciones que provocan daño y/o amenazan a sus derechos y que se manifiestan en diferentes ámbitos de la vida de estos, ya sea a nivel personal, familiar y/o socio comunitario.

Baja Complejidad: Situaciones y/o conductas que se constituyan en señales de alerta, pero que no provocan un daño evidente en los NNA, en cuanto al ejercicio de sus derechos.

¿Cómo detectamos una situación de maltrato?

Es importante destacar que los signos o conductas anteriormente indicadas que no son determinantes, sin embargo, siempre es importante tener presente que estos permitirían denunciar, con el fin que se pueda realizar una investigación por parte de los organismos correspondientes; en atención a que siempre se debe velar por el bienestar superior de los niños, niñas y adolescentes.

Algunos de estas señales, conductas o signos en los cuales un NNA podría estar sufriendo una situación de maltrato serían los siguientes:

MALTRATO FÍSICO

Signos físicos

- Lesiones en la piel (Magulladuras, moretones, Señales de mordeduras humanas, Quemaduras)
- Fracturas en diversas fases
- Heridas o hemorragias
- Retraso en el crecimiento
- Intoxicaciones
- Entre otros Signos comportamentales





- Cautelosos en el contacto físico con adultos
- Aprensivos, desconfiados cuando otros niños/as lloran
- Conductas extremas (agresividad o rechazo)
- Miedo de sus padres o de volver a clases
- Informa que padres le han causado alguna lesión Trastornos del sueño y/o alimentación

MALTRATO PSICOLÓGICO

Signos Físicos

- Retraso en el crecimiento
- Trastorno de la alimentación, sueño y control de esfínteres.

Signos comportamentales

- Excesivamente complaciente
- Retraído y tímido
- Agresivo, muy exigente, rabioso.
- Conductas extremadamente adultas o por el contrario, conductas extremadamente infantiles
- Intentos de suicidio

NEGLIGENCIA

- Se les ve constantemente sucios, hambrientos o mal vestidos
- Sufre de reiterados accidentes en el hogar.
- Pasa largos períodos del día sin supervisión de un adulto.
- Necesidades médicas no atendidas, ausencia a controles médicos y no suministro de medicamentos solicitados.
- Sufre intoxicaciones recurrentes.
- Inasistencia repetida y no justificadas.

En base a lo anterior, consideramos importante que todos y todas las funcionarias del Colegio Joaquín Vicuña Larraín manejemos elementos de detección que nos permitan identificar indicadores de Maltrato Infantil, de manera tal que tengamos mejores herramientas para observar y actuar frente a situaciones que puedan estar afectando el bienestar de los niños, niñas y adolescentes con que trabajamos.





SITUACIONES QUE ABORDARÁ EL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:		Actos constitutivos de vulneración de derechos (maltrato físico, psicológico o emocional, descuido o negligencia) de un adulto (Padre, apoderado, docente, o asistente de la educación) a un estudiante de establecimiento educacional.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación:	Si el hecho ocurre en la sala de clases:	El inspector General, encargado de Convivencia escolar, o el director del Colegio, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases.
	Si el hecho ocurre fuera de la sala de clases (Recreo, ingreso, o salida), o si se recibe una denuncia escrita del hecho.	El inspector General, encargado de Convivencia escolar, o el Director del Colegio, según la gravedad del hecho, registrando el hecho en el libro de clases. En el caso de ausencia del encargado de convivencia (licencia médica, cometido funcional o permiso), la dupla psicosocial bajo supervisión del director y/o inspector general, iniciarán la aplicación de protocolos ante cualquier eventualidad de convivencia que lo amerite.
Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:	Actos constitutivos de vulneración de derechos:	<p>Si el autor de la vulneración de derechos es un adulto docente o asistente de la Educación del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El encargado de activación del protocolo se entrevistará con el alumno víctima de vulneración de derechos, con el funcionario adulto responsable de la vulneración, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas - Previa entrevista con el estudiante, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo- Asistente social), y además, será derivado a la Oficina de Protección de Derechos de Vicuña. - Con los resultados de las entrevistas, el encargado de la activación y ejecución del protocolo, remitirá los antecedentes a Jefe del Departamento de Educación, para hacer efectiva la responsabilidad administrativa, funcionaria y laboral del funcionario involucrado, solicitando (en caso de estimarlo necesario), la suspensión en sus funciones de adulto responsable, o su destinación transitoria a otras funciones dentro del establecimiento educacional, o en otro recinto si fuese necesario. - El Inspectoría General, Encargado de Convivencia, o Directora, citaran al apoderado de la víctima para informarles por escrito, los hechos constitutivos de vulneración de derechos del alumno, las derivaciones a redes internas o externas realizadas, y la derivación al Jefe DAEM de los antecedentes.





		<p>- Los padres o apoderados podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria con el adulto responsable de la vulneración, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por el funcionario responsable, y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador del profesor jefe del alumno, del inspector general, encargado de convivencia o director.</p>
	<p>Actos constitutivos de vulneración de derechos:</p>	<p>Si el autor de la vulneración de derechos es un adulto padre, madre o apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El encargado de activación del protocolo se entrevistará con el alumno víctima de vulneración de derechos, y con testigos del hecho si hubiere, levantando acta escrita de las entrevistas. - Con las actas de las entrevistas, se citará al padre, madre o apoderado responsable de la vulneración de derechos, y se le informará por escrito el hecho de la activación del protocolo, los hechos constitutivos de vulneración de los derechos del estudiante, y la responsabilidad que en ellos le compete al padre, madre o apoderado. - Los padres o apoderados podrán solicitar el inicio de un proceso de mediación voluntaria, a fin de alcanzar acuerdos en relación a la conducta desplegada por ellos, cambio de comportamiento (o solución a la situación de vulneración de derechos), y compromisos hacia el futuro, pudiendo solicitar la intervención como mediador del profesor jefe del alumno, del inspector general, encargado de convivencia o directora. - Previa entrevista con el estudiante y su apoderado, este será derivado a las redes internas del Establecimiento (Orientación- Psicólogo-Asistente social) quienes harán seguimiento del cumplimiento de los acuerdos alcanzados en mediación, si hubieren. - Si no se hubiese alcanzado acuerdo en la mediación, o si ella no se hubiese verificado, el psicólogo y asistente social elaborarán un informe psicosocial y derivarán los antecedentes al Tribunal de Familia de Vicuña, a fin de dar inicio a un procedimiento proteccional, sin perjuicio además de informar a la OPD de vicuña del requerimiento correspondiente, en ambos casos, a más tardar dentro de las 72 horas hábiles desde que se tome conocimiento del hecho. Las denuncias o requerimientos podrán hacerse por oficio formal o correo electrónico, u otros medios.





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



		- Con los resultados de las entrevistas, e informe psicosocial, el encargado de la activación y ejecución del
--	--	---

		<p>protocolo, remitirá los antecedentes al comité de convivencia escolar, para dar inicio a procedimiento de aplicación de sanciones a padres y apoderados. En caso de que el hecho sea constitutivo de delito, efectuará a denuncia correspondiente ante carabineros de Chile o la policía de Investigaciones.</p> <p>- El Inspectoría General, Encargado de Convivencia, o Director, citaran al apoderado de la víctima para informarles por escrito, el resultado del informe, las derivaciones a redes internas y al tribunal de familia realizada, y la derivación al comité de buena convivencia escolar de los antecedentes, como asimismo, las sanciones aplicadas por este último órgano.</p>
--	--	--

<p>Medidas y sanciones pedagógicas (deben estar descritas en el Reglamento Interno)</p>	<p>Respecto al o los autores de la vulneración de derechos:</p>	<p>- Se hará la constatación de lesiones del alumno víctima de vulneración (cuando sea pertinente), y en caso de ser los hechos constitutivos de delito, se hará la respectiva denuncia ante Carabineros o la policía de investigaciones.</p> <p>-Si el responsable de la vulneración fuese un funcionario del Establecimiento Educacional, el Jefe DAEM remitirá los antecedentes al Sr Alcalde para la instrucción del correspondiente sumario administrativo o investigación sumaria, y de comprobarse los hechos, se aplicará la medida de destitución y/o cese de funciones del funcionario, de acuerdo a la legislación pertinente.</p> <p>-Si el responsable de la vulneración fuese el padre, madre o apoderado del estudiante, u otro padre, madre o apoderado del establecimiento, se dará inicio al procedimiento contemplado en el presente reglamento interno, para aplicación de sanciones o medidas disciplinarias para padres y apoderados.</p>
--	--	---





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



	Respecto al resto de los compañeros/as:	<ul style="list-style-type: none">- Se realizarán charlas o talleres relativos al respeto, protección y promoción de los derechos del niño, al menos una vez en cada semestre, para el grupo curso involucrado.- Asimismo, se deberá organizar al menos una charla o taller, sobre la misma temática, para los padres y apoderados de los cursos que hayan resultado involucrados, la que podrá realizarse en reunión de padres y apoderados, o en una jornada especialmente convocada al efecto.
	Respecto al o los agresores:	<ul style="list-style-type: none">- Comunicación con los funcionarios o padres y apoderados responsables de la vulneración de derechos, mediante citación personal, o correo electrónico.

Cómo se abordará la comunicación con las familias:		<ul style="list-style-type: none">- Se les comunicará a los padres y apoderados responsables de la vulneración de derechos, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar, por escrito, dándoles la oportunidad de solicitar la revisión de la medida disciplinaria, y aportar pruebas, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento interno.- Los funcionarios autores de la responsables de la vulneración de derechos serán informados personalmente, o por correo electrónico, sin perjuicio de las notificaciones personales o por carta certificada, o por otros medios, que pueda ordenar el investigador o fiscal instructor, en la investigación sumaria o sumario administrativo correspondiente.
---	--	--





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



	<p>Familia del agredido/a:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de la situación a los padres y apoderados de los alumnos involucrados mediante citación, o correo electrónico. - Se les comunicará a los padres de él o los alumnos víctimas del hecho, la sanción y/o medidas pedagógicas determinadas por el comité de Buena Convivencia escolar para los apoderados responsables de la vulneración de derechos, o la derivación de los antecedentes al Jefe DAEM para la instrucción del respectivo sumario, además de las medidas pedagógicas y/o psicosociales determinadas por el consejo escolar, para la protección y reparación del alumno víctima, en caso de ser necesario (Derivación a redes internas (Orientación-Psicólogo-Asistente Social) tribunal de familia, y red externa (OPD).
<p>Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa:</p>	<p>A-. Profesores:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El encargado de la activación y ejecución del protocolo comunicará por escrito al(los) profesor(es) jefe(s) del alumno víctima de la vulneración de derechos, el hecho y medidas de apoyo pedagógico y psicosocial adoptados. - Los hechos así como la identidad de los adultos involucrados en los hechos serán informados en el Consejo de Profesores más próximo.
	<p>B-. Familias:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se Informará lo ocurrido en términos genéricos en la reunión de padres y apoderados del curso más próxima, resguardando en lo posible la identidad de los alumnos y adultos involucrados. -Se Explicará la situación acontecida de forma general sin individualizar a los involucrados.
		<ul style="list-style-type: none"> - Se Comunicarán y explicarán en esta reunión, las medidas y acciones que se están implementando o implementarán en la Comunidad Educativa. -Se dejará constancia escrita en el acta de la reunión de apoderados, o en la citación a reunión, del tema tratado (Situación de vulneración de derechos) sin individualizar a los alumnos y adultos involucrados o a sus padres.
<p>Instancias de derivación y consulta(catastro de redes de apoyo local)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - El estudiante vulnerado en sus derechos será derivado a las redes de apoyo internas (Orientación-Psicólogo-Asistente social), y en caso de no existir mediación o cumplimiento de acuerdos en contexto de mediación, será derivado a OPD.





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



<p>Denuncia a autoridades competentes</p>	<p>En caso de que los hechos que constituyen la situación de vulneración de derechos del niño, además sean constitutivos de delito, o violencia intrafamiliar, el rector, o a falta de esta, el inspector general y/o encargado de convivencia escolar, estará obligada a: a) efectuar la correspondiente denuncia ante Carabineros o la policía de investigaciones, en caso de existir delito, dentro de las 24 horas hábiles desde el momento en que tome conocimiento de su ejecución; o b) En caso de ser el agresor padre, madre o apoderado del niño agredido existiendo una situación de vulneración de Derechos, se derivarán los antecedentes a Tribunal de Familia de Vicuña, a fin de dar inicio a un procedimiento proteccional, sin perjuicio además de informar a la OPD de vicuña del requerimiento correspondiente, en ambos casos, a más tardar dentro de las 72 horas hábiles desde que se tome conocimiento del hecho. Las denuncias o requerimientos podrán hacerse por oficio formal o correo electrónico, u otros medios.</p>	
<p>En caso de traslado acentro asistencial:</p>	<p>Dónde:</p>	<p>-Si el caso así lo requiere, se realizará el traslado al Centro Asistencial (Urgencias) para la constatación de lesiones y activación del seguro escolar (Accidente escolar).</p>
	<p>Quién realiza el traslado:</p>	<p>-El traslado de los estudiantes lo realiza un asistente de educación (inspector/a) a cargo, o inspector general, encargado de convivencia, o directora, previo aviso telefónico a los padres y/o apoderados.</p>
	<p>Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado:</p>	<p>-El o la asistente de educación o docente a cargo es quien permanece con el estudiante en el servicio de urgencias, hasta que el apoderado se haga presente.</p>
	<p>Con qué recursos:</p>	<p>-El traslado se realizará mediante ambulancia o vehículo particular si el caso es de suma urgencia. (con costo a Centro de Padres, caja chica o ítem especial)</p>
	<p>Protocolo aplicable</p>	<p>- En todo lo demás, será aplicable en estos casos, el protocolo para la derivación de accidentes escolares establecido en el presente reglamento interno.</p>





7.-PROCOLO DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Desde la perspectiva sociocultural, la adolescente embarazada limita sus oportunidades de estudio y trabajo, puesto que la mayoría de ellas se ve obligada a desertar del sistema escolar, quedando la adolescente con un nivel de escolaridad muy bajo que no le permite acceder a un trabajo digno que le permita satisfacer sus necesidades básicas. Esta situación se ve agravada por la condición de madre soltera en que queda la mayoría de estas adolescentes, debido a que la pareja es generalmente un adolescente o joven que no asume su responsabilidad paterna, provocando una situación de abandono afectivo, económico y social en la madre y el niño.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

ETAPAS DEL PROCOLO:

a. Criterios A Considerar:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud, así como la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna. Las Funciones del tutor consistirán en ser un intermediario entre la alumna y los profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

En el reglamento de evaluación se establecerá un sistema de evaluación diferenciado, al que él o la estudiante pueden acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a la escuela, estableciendo criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

No será exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.





El Colegio elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas/os estudiantes, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante el sistema de tutorías. Se asegurará que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

En cuanto a la asistencia a clases, y permisos, la estudiante estará sujeta a las siguientes normas:

1. La estudiante podrá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por la o el médico tratante, podrá excluirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
2. El/la estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
3. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Acciones del establecimiento educacional:

El establecimiento educacional deberá resguardar y asegurar los siguientes derechos, además de realizar las siguientes acciones a favor de la estudiante embarazada o progenitor adolescente:

1. La estudiante embarazada o progenitor adolescente, tendrá derecho a solicitar permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
3. Se facilitará durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
4. El establecimiento realizará las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para ella la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta.
5. Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director durante la primera semana de ingreso de la estudiante.





6. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
7. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad:

Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.

Los padres y madres o figuras parentales responsables tendrán la obligación de informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en una situación de embarazo, maternidad y paternidad. La directora o profesor/a jefe responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

Los padres, madres o apoderados podrán firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Los padres, madres o apoderados tendrán la obligación de notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Seguimiento

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación. Para ello, a través del orientador del establecimiento educacional, asistente social, o asistente social del Departamento de Educación Municipal, procurarán que el estudiante pueda acceder a uno o más de los siguientes beneficios:

1. Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
2. Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico de JUNAEB que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
3. Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: Acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.





8.-PROTOCOLO DE RESGUARDO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA EN ALGÚN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO:

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas de acuerdo a los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

1. **Ideación suicida:** Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertarse del sueño. Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
2. **Planificación:** Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
3. **El intento de suicidio:** Se entiende como una acción o comportamiento no moral e implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

El establecimiento educacional activará el presente protocolo, cuando el estudiante manifieste, o se constatedos o más de los siguientes indicadores de riesgo suicida:

1. Sentir que anda mal consigo mismo (a).
2. Sentirse solo (a).
3. No ver salida a sus problemas.
4. Se siente sobrepasado (a), agobiado (a) con sus problemas.
5. Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
6. Sentir que a nadie le importa o no la quieren lo suficiente.
7. Ojalá le pasara algo y se muriera.
8. Sentir que nadie la puede ayudar.
9. Sentir que no encaja con su grupo de amigas, amigos o en su familia.
10. Sentirse como una carga para sus seres queridos.
11. La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
12. A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
13. Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
14. No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
15. Sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
16. Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.





17. Siente que así es mejor no vivir.
18. Ha buscado método que le conducirán a la muerte.
19. Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
20. Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
21. Ha pensado en algo para quitarse la vida.
22. Tiene un familiar que se suicidó.
23. Ha atentado contra su vida antes.

ETAPAS DEL PROTOCOLO:

a. Detección o denuncia y responsable.

La activación del presente protocolo será de responsabilidad de cualquier profesional de la educación o asistente de la educación que tome conocimiento o constate dos o más indicadores de riesgo en la conducta de un alumno. Dichos funcionarios deberán informar de estas conductas ya sea al profesor jefe, inspector general, o encargado de convivencia escolar, quienes darán inicio al procedimiento establecido en el presente protocolo de actuación.

Es muy importante que quien tome conocimiento inmediatamente de las conductas de riesgo (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Entre otras acciones deberá:

1. Agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado (a) por algún especialista en salud mental.
2. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la Psicóloga del establecimiento, así como también con sus padres. Si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
3. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

Quien tome conocimiento inmediatamente de las conductas de riesgo deberá adoptar los siguientes resguardos:

1. No abordar el tema en grupo.
2. Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
3. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras(os) que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
4. Tener un comportamiento tranquilo por parte del adulto.
5. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la Orientadora o Psicólogos, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.





Acciones a seguir:

El procedimiento a seguir por el establecimiento educacional, será el siguiente:

1. Entrevista y contención al estudiante, por parte del encargado del procedimiento (Profesor Jefe, Orientador, Inspector General, encargado de Convivencia o Director), dejando constancia por escrito de la entrevista.
2. Se deberá citar al apoderado del alumno involucrado para entrevistarlo y recabar mayores antecedentes respecto a la salud mental del alumno, y circunstancias de riesgo.
3. Luego de las entrevistas, con los antecedentes escritos, el alumno será derivado a redes de apoyo internas del establecimiento (Psicólogo), para su evaluación inmediata.
4. El(la) psicólogo(a) del establecimiento educacional deberá sostener una primera entrevista con el alumno(a) en la cual deberá explorar, indagar y confirmar o descartar la existencia de una ideación suicida, y elaborará (de ser posible), un plan o programa de intervención focalizado en el contexto de la escuela, que deberá aplicar por un plazo no inferior a 30 días.
5. En caso de ser necesario (por necesidad de especialista, evaluación psiquiátrica, o de intervención mayor), derivará inmediatamente el caso a redes externas al establecimiento educacional (Programa de salud mental de hospital de Vicuña, CESFAM Calingasta, entre otros).
6. El establecimiento educacional citará nuevamente al apoderado del alumno involucrado, para informarle el diagnóstico del psicólogo, el plan de intervención focalizado (de ser posible), o su derivación a programas especializados.
7. El psicólogo deberá hacer seguimiento permanente del caso, al menos mensualmente, hasta el cumplimiento del plan de intervención focalizado y/o hasta obtener el alta médica del especialista correspondiente.

En el caso que se produzca efectivamente de ideación sobre el tema del suicidio las acciones a realizar deberían ser los siguientes:

1. Se informará a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
2. Se derivará al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
3. Se les ofrecerá a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
4. En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- 1.-Se derivará al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que al estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- 2.-Se les ofrecerá a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- 3.-Se informará a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de





asistirá a la Escuela. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

4.-En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

Se esperará que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el Establecimiento para apoyar y acompañar al estudiante.

5.-Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el encargado del protocolo, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

6.-Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo/hija, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

Seguimiento

La Psicólogo/a del Establecimiento hará seguimiento con la familia del estudiante y del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas para las medidas que hay que adoptar en el establecimiento para el apoyo e intervención del estudiante afectado.

Acciones preventivas, de fomento, y promoción de la salud mental

El encargado de convivencia escolar, en conjunto con el (La) Psicólogo/a del Establecimiento Educativo, elaborarán acciones preventivas, de fomento y promoción de la salud mental, que deberán ser incluidas en el calendario anual de actividades del establecimiento educativo. Estas acciones deberán considerar al menos, la realización de las siguientes actividades y/o cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promoción de factores protectores, y de prevención de problemas de salud mental, a través de la inclusión del tema dentro de las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento educativo.
2. Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
3. Efectuar reuniones con el equipo de gestión del establecimiento educativo, para la identificación de estudiantes en posible situación de riesgo, debiendo en lo posible, coordinar acciones con las demás instituciones que forman parte de la red de protección comunal (OPD, PPF, Programa de salud mental del Hospital de Vicuña, entre otros).
4. Efectuar charlas y capacitación a adultos claves, profesores jefes y a los alumnos de acuerdo a su nivel, en materia de promoción de factores protectores, de prevención de problemas de salud mental, y prevención del suicidio. (Al menos dos capacitaciones y/o charlas anuales)
5. Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
6. Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.

El diseño, planificación y ejecución de las acciones preventivas, de fomento y promoción de la salud





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



mental, deberán seguir las pautas contenidas en el documento *“Recomendación para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”* del ministerio de salud, disponible en el siguiente link: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>



joaquinvicuna@educacionvicuna.cl



<https://joaquinvicuna.cl>



Lircay 441, Pob. Aguas de Elqui, Vicuña



9.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiéndose éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considerará también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvulario, Enseñanza Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO:

Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un estudiante, pueda requerir en caso de accidente escolar. Poner a disposición de los estudiantes los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere. Todo accidente debe ser informado a inspectoría General.

Clasificación de accidentes y procedimientos:

Accidentes Leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras. Procedimiento:

1. Los estudiantes serán atendidos por la inspectora que se encuentra a cargo. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a inspectoría. La inspectora lo atenderá y entregará las atenciones requeridas. Avisando a inspectoría general.
2. La inspectora comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño,
3. De no comunicarse, el inspector envía comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario.

Accidentes menos graves: Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular. Procedimiento:

1. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa a inspectoría para coordinar el traslado del niño a inspectoría.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante.
3. Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando apoyo al profesor de Educación Física u otro funcionario.
4. El inspector(a) completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
5. El inspector(a) se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el





niño será llevado al hospital. Se solicita a los padres asistir al hospital y a la espera de su llegada de común acuerdo el inspector acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.

6. En caso de no ubicar oportunamente a los padres una inspectora llevará al niño al hospital correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El colegio no está obligado a acompañarles en el recinto asistencial.
7. Si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales, un número de celular, de no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño al colegio a la espera de que sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio deja constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros.
8. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.
9. Se informará al profesor jefe y todos los profesores por correo y se solicita al profesor jefe que debe comunicarse con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

Accidentes graves: Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo, pérdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas, heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos. Procedimiento:

1. Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a inspectoría.
2. Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
3. La secretaria llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado al hospital acompañado de una inspectora con el documento de seguro escolar.
4. La inspectora general avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
5. Si los padres han llegado al colegio y aún no es trasladado a posta serán ellos quienes acompañen a su hijo(a) al hospital acompañado por un inspector.
6. El inspector informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
7. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
8. En caso que no sea posible ubicar a los padres la inspectora llevará al niño al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo el inspector acompañará a los padres al recinto asistencial.
9. El profesor jefe será informado por inspectoría quien se comunicará con el apoderado para consultarse sobre el estado de salud del niño.





ACCIONES PARA DIFUNDIR EL PROCEDIMIENTO

Información, a través de un informativo para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares y el trabajo de la Brigada Escolar.

10.-PROTOCOLO PARA DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes de Estudio y los paseos Escolares están normados por el Decreto 2.822 del 18 de agosto de 1970 (Artículos 1º, 2º, 5º). Se debe informar al menos con quince días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación enviando la nómina de los alumnos participantes, fotocopia de la cédula del docente a cargo, el lugar, fecha y objetivo del viaje, hora de salida y regreso, fotocopia de la documentación del vehículo en que se trasladarán los alumnos (permiso de circulación, pago del seguro obligatorio de accidentes, Revisión Técnica Licencia del Conductor) Nómina con RUT de los apoderados que viajan.

Para realizar una visita dentro de la localidad contemplada en la planificación de cualquier asignatura, el docente a cargo debe informarla a la Dirección del Establecimiento, al apoderado y registrar en el libro de Salidas el lugar visitado, objetivo de la visita, hora de salida y de regreso y la individualización de los alumnos que participan.

Tanto las salidas programadas como las de emergencia, se deben informar directamente al personal Manipulador o a través del Profesor Encargado del PAE, a fin de cautelar la entrega de la alimentación escolar que corresponda.

Delimitación pedagógica y protocolo de propuesta de salida educativa:

1. Las salidas educativas, deben estar vinculadas a los objetivos de aprendizaje de una asignatura y curso, delimitados en la planificación de la enseñanza, elaborada a partir de las Bases Curriculares vigentes.
2. El docente deberá presentar a la Unidad Técnica Pedagógica / Dirección las actividades propuestas y la forma en que se evaluará la salida educativa.
3. El docente que propone la salida educativa, deberá entregar con un tiempo mínimo de 30 días de antelación la actividad programada, informando a Unidad Técnica Pedagógica y Dirección para su análisis y aprobación.
4. El docente que propone la salida educativa debe completar el formato que se anexará, entregando la siguiente información:
 - i. Lugar.
 - ii. Fecha de salida y de llegada.
 - iii. Hora de salida y de llegada.
 - iv. Objetivos de Aprendizaje a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación de la asignatura y/o nivel correspondiente.
 - v. Describir las actividades a realizar, con horarios.





- vi. Delimitar la evaluación que se realizará.

Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

- 1.- La organización de las responsabilidades de los adultos.
- 2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
- 3.- Entrega de **tarjetas de identificación** para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente o educadora a cargo de la salida pedagógica o gira de estudios, el nombre, Dirección, y número de teléfono del establecimiento educacional, las que deberán ser usadas por los alumnos en todo momento.
- 4.- Entrega de **tarjetas de identificación** con su nombre y apellido, y el nombre del establecimiento educacional, para el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, las que deberán ser usadas por los adultos en todo momento.

Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica:

1. Una vez aprobada la propuesta, el docente entregará a los estudiantes la autorización correspondiente para que los padres y/o apoderados tomen conocimiento de la salida educativa y firme dicho documento institucional.
2. Dicha autorización tiene que ser entregada con dos semanas de anticipación para poder otorgar tiempo de devolución desde los padres y/o apoderados.
3. Será de responsabilidad del docente en conjunto con inspectoría, la recepción de las autorizaciones.
4. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

Número de adultos responsables por estudiantes que asisten a la actividad:

1. En el caso de salida pedagógica siempre el docente a cargo de la actividad es quien debe ejercer el liderazgo, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes.
2. Para salidas pedagógicas deben asistir un número de adultos responsables de acuerdo al número de estudiantes del curso.
3. En ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción podrá ser de al menos **un adulto por cada 6 a 8 alumnos**. En segundo ciclo básico serán de al menos **un adulto por cada 20 alumnos**. En caso de que sean apoderados el colegio se les informará de lugar, fecha, hora de salida y llegada, éste debe considerar que su rol de acompañante es fundamental y deberán guiarse por el liderazgo del docente.





Medidas de Seguridad que se adoptarán durante la realización de la salida pedagógica.

1. El docente a cargo deberá entregar al director la hoja de ruta de la actividad.
2. El Docente a cargo deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes asistentes y sus respectivas autorizaciones.
3. El Docente a cargo saldrá del establecimiento con el listado de los estudiantes participantes, teléfonos de emergencia e información médica si se requiriese compilada mediante la autorización.
4. La contratación o asignación del transporte deberá ser gestionado previa solicitud al DAEM. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes, documento conductor; salir desde el establecimiento y regresar a la misma en el tiempo y horario determinado. Además de nombre y teléfono del conductor.
5. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.
6. En caso de que ocurra un incidente en terreno que dificulte la participación del estudiante en la salida educativa, el docente líder deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo el adulto responsable denominado por el profesor. Si al momento de ocurrir los hechos no se cuenta con la declaración Individual del Accidente Escolar, el adulto responsable denominado como apoderado, deberá concurrir dentro de 24 horas de ocurrido el accidente, al establecimiento, para que le sea otorgado y pueda presentarlo en el Organismo de salud en que fue atendido.
7. El estudiante durante la salida pedagógica deberá hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
8. El estudiante durante la salida pedagógica deberá ajustarse a las normas de convivencia escolar.
9. El estudiante deberá en todo momento de la salida educativa mantenerse en compañía de los adultos responsables y acatar las instrucciones que éstos establezcan; los alumnos no deberán desarrollar alguna actividad distinta a lo programado.
10. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.
11. El estudiante debe iniciar la visita conociendo y comprometiéndose con las normas de seguridad internas del lugar físico visitado, respetando las indicaciones, tales como, no sacar fotografías, tocar objetos entre otras.
12. El estudiante debe escuchar atentamente las medidas de seguridad, como las actividades y posibles charlas.
13. El estudiante debe establecer acciones de autocuidado, además de conductas de responsabilidad con sus compañeros, tales como: mantenerse en los grupos designados, contarse a salida y entrada del colegio, al igual que de los lugares visitados, mantener un clima de aprendizaje en la visita, entre otros.
14. Los adultos que participen en la salida pedagógica o gira de estudios (Funcionarios de la Escuela o Apoderados), deberán verificar que se cumpla el objetivo y condiciones de la salida. Asimismo, deberán tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los alumnos. Dentro de las medidas de seguridad están las





siguientes:

15. Distribuir a los alumnos en grupos a cargo de cada uno de los adultos responsables.
16. Cada adulto deberá contar con una lista de los alumnos que forman parte de la salida pedagógica o gira de estudios.
17. Los adultos deberán resguardar la seguridad e integridad física de los alumnos en todo momento, especialmente cuando existan riesgos que puedan afectar a estos últimos, como por ejemplo, al cruzar calles, subir o bajar de vehículos, subir o bajar escaleras, o cualquier otro.
18. Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia, para el grupo en su conjunto.
19. Los adultos verificarán el correcto uso de cinturón de seguridad de su grupo antes de partir, a la salida y al regreso.
20. Los adultos pasarán lista cada vez que sea necesario, y de forma obligatoria al salir del Colegio y antes de regresar desde el lugar visitado.
21. Los adultos deberán prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento para envío de información oficial a los apoderados acerca de la demora.

Medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la salida educativa.

1. Al retornar de la salida educativa el docente a cargo deberá ingresar con los estudiantes al interior del colegio.
2. El docente a cargo deberá verificar la salida del curso del establecimiento.
3. El docente responsable de la salida pedagógica, deberá presentar un informe dirigido al Encargado de Convivencia Escolar si se hubiese presentado algún inconveniente que transgreda el manual de convivencia escolar.

Importante: Si un curso, decide realizar una salida a terreno o paseo en forma particular, esta actividad “privada” no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al Establecimiento, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva responsabilidad de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio.





11.- PROTOCOLO QUE GARANTIZA LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

SERVICIOS HIGIÉNICOS Y BAÑOS:

El establecimiento cuenta con la infraestructura, artefactos e instalaciones necesarias para poder proporcionar la muda y el cambio de ropa de los niños y niñas en caso de ser necesario. En este sentido, el establecimiento cuenta con WC para evacuación de deposiciones y red de agua para niños y niñas. Para los niveles medios existe la sala de hábitos higiénicos con los artefactos de lavamanos y WC adaptados para el tamaño de los párvulos y una tineta dotada de red de agua para utilizarse en caso de ser necesario. Para los niños y niñas de 1° a 8° existen baños con lavamanos diferenciados para hombres y mujeres, también cuentan con camarines y duchas con red de agua caliente.

HIGIENE Y SEGURIDAD AL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN:

Este período es para satisfacer las necesidades de alimentación, bienestar y socialización de los niños y niñas, respetando sus ritmos de ingesta, en un ambiente cálido, afectuoso, relajado y familiar. Es muy importante asegurar las condiciones del ambiente donde se alimentará a los niños, para lo cual se preparará previamente el comedor ventilándolo y asegurándose de que las superficies donde se pondrán los alimentos estén limpias, disponiendo el mobiliario necesario. Una vez terminada la alimentación, ventilar y asear los ambientes.

DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS:

El personal debe portar, cofia y pechera especial para el momento de la alimentación. Debe cautelar una adecuada limpieza de manos para la manipulación de los alimentos de los niños y niñas. El familiar o apoderado que quiera cooperar en la entrega de la alimentación, también deberá seguir las instrucciones de higiene entregadas por la educadora y debe alimentar sólo a su niño/a. Un familiar o apoderado no debe alimentar a otros niños del nivel.

DE LOS UTENSILIOS:

Los jarros y cubiertos que usarán los niños y niñas serán de tamaño adecuado a sus necesidades y con los bordes redondeados. Se usarán cucharas de tamaño de té y de postre. Las bandejas y los cubiertos son de uso personal e intransferible mientras dure el período de alimentación.

DE LOS ALIMENTOS:

Revisar la temperatura de los alimentos antes de ser consumidos por los niños y niñas para evitar quemaduras. Para evaluar la temperatura debe utilizar una cuchara distinta a la que utilizara el niño. Si aún está caliente esperar unos minutos para que entibie antes de distribuirla en mesas. La educadora y/o técnico no debe soplar la comida. Una vez que se encuentren todos sentados, se procede a la distribución de las bandejas de alimentación. Así también, se debe evitar que los niños y niñas se levanten de la mesa y corran con alimentos en su boca. Los alimentos se ofrecerán en trozos pequeños y se estimulará a los niños y niñas coman solos. Una vez terminado cualquier momento





de ingesta, el adulto debe preocuparse que los niños y niñas laven las manos caras y dientes.

RÉGIMEN ALIMENTARIO ESPECIAL:

Se debe comunicar y entregar a la encargada PAE, los certificados médicos aportados por la familia, para su administración y gestión.

MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS RECINTOS:

Se deben asear; muros, puertas, ventanas, lavamanos, WC, y pisos

1. Se debe limpiar de la zona limpia a lo contaminado o sucio.
2. Se debe partir limpiando los muros (baño) con desinfectante a diluir.
3. Los muros se deben limpiar de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.
4. El aseo de muros debe realizarse de manera periódica o cuando tengan suciedad visible.

Aseo Del Piso

Primero barrer y recoger la basura con una pala, luego ocupar trapero con desinfectante a diluir, poner preocupación en las esquinas y juntas de los muros, luego se enjuaga y se estruja el trapero en un "balde" NO en lavamanos.

Aseo De Inodoros

1. Hacer funcionar la cadena.
2. Desinfectar con solución diluida y enjuagar el inodoro.
3. El inodoro se debe limpiar mínimo 2 veces (mañana y tarde) siempre y cuando no necesite otra limpieza.

Aseo De Lavamanos

1. Se deben considerar las llaves y lavamanos.
2. Se debe usar limpia baño y paño de color que lo identifique (nunca mezclar los paños) y luego dejarse secando para que no se llenen de hongos. Luego desinfectar con el rociador que contiene cloro diluido y enjuagar.

DEL PERSONAL DE ASEO:

El personal encargado del aseo de la escuela debe obligatoriamente usar su delantal o cotona institucional para proteger su vestuario.

1. Uñas cortas, limpias y sin pintura.
2. No debe usar anillos en la jornada de trabajo.
3. Debe usar guantes protectores
4. No dejar elementos de aseo al alcance de los niños: Traperos, hisopos, escobas, detergentes, etc.

Al término de la jornada y luego de haber limpiado todo, debe desinfectar el balde, los traperos y los guantes de goma, dejando secar traperos y guantes en un lugar poco visible, no accesible a menores.

LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN





1. Después de terminar el aseo
2. Antes de consumir alimentos
3. Después de usar el servicio higiénico.

VENTILACIÓN DE RECINTOS:

Se debe mantener los recintos ventilados, aún los días de inviernos debe existir ventilación en las salas de actividades estando los niños y niñas dentro. Cada vez que los niños salgan de salas se debe ventilar las salas de clase y baños, abriendo ventanas y puertas.

DES RATIZACIÓN Y FUMIGACIÓN

Anualmente se solicitará al Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad que se efectúen quienes entregarán la programación anual de Fumigaciones y desratizaciones, existiendo la posibilidad de solicitar medidas excepcionales en caso de ser necesario.





12.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Es por esto que, las personas que componen nuestra Comunidad Educativa deben respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. Protegiendo y garantizando sus derechos contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como: prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad, privacidad y/o malos tratos, velando siempre por resguardar la integridad psicológica y física de nuestros estudiantes.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se establece el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con su sexo asignado al nacer, promoviendo entre los miembros de la comunidad educativa una percepción de mayor comprensión y acompañamiento hacia nuestros estudiantes.

MARCO NORMATIVO

La Superintendencia de Educación en base a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, y en relación a la **Ley General de Educación N° 20.370** con las normas abolidas del Decreto con Fuerza de **Ley N°1** del 2005 reemplazadas por el Decreto con Fuerza de **Ley N°2** del 2009 del Ministerio de Educación. Sumado a los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y toda la normativa nacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y el alcance de las disposiciones que regulan los Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.

Las normativas que se encuentran vigentes al día de hoy en la normativa nacional, son los siguientes:

La **ley 21.120 promulgada** el 10 de diciembre del 2018 que reconoce y da protección al derecho y a la identidad de género. Se entiende por identidad de género como la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma. Eso puede o no corresponder con el sexo y nombre que figura en el acta de inscripción del nacimiento. A fin de avanzar en la protección de sus derechos, integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad, **la Superintendencia de Educación sustituye el contenido del Ordinario N° 0768.**

La **Ley 20.609** más conocida como la Ley antidiscriminación o por su nombre no formal “Ley Zamudio”, tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria.

La **Ley N° 20.609** que establece medidas **contra la Discriminación**, esta ley tiene por objetivo instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.





DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en la circular N°0768, se han considerado las definiciones señaladas por la **Ley N° 21.120**, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y , a la falta de ellas, las oficinas adoptadas por el Ministerio de Educación.

GÉNERO : Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Principios basados en el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.
4. Autonomía progresiva.
5. Derecho a participar y a ser oído.
6. No discriminación arbitraria.
7. Principio de Integración e Inclusión.
8. Principios relativos a la identidad de género.
9. Principio de la dignidad de trato.





GARANTÍAS ASOCIADAS A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona.
- c) El derecho a acceder o ingresar al establecimiento educacional.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparente de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD DEL COLEGIO

Los miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los directivos del colegio educacional deben tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescente contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro juicio del que pudiera ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES EN EL COLEGIO

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes, en el caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

1. Solicitar de manera formal una reunión con el director del colegio, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. La entrevista deberá ser registrada por medio de un acta simple.
2. Formalizada la solicitud, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como también toda aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes.





3. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
4. Velar por el respeto al derecho de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quien comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia

- Velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla labores similares, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- Utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a la comunidad educativa

- Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos

- Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, autoridades del colegio deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clase en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales

- En nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clase, certificado anual de notas, licencia de educación, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Podrán agregar en el libro de clase el nombre social del niño, niña o adolescente.

5. Presentación personal

- El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente la situación legal en que se encuentre.





6. Utilización de servicios higiénicos

- Se deberá entregar facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

ARTÍCULO 8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

ESTRATEGIAS

1. Curriculares: visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género.
2. Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
3. Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género. Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.
4. Celebración y/o conmemoración de los días relevantes para las personas LGBTI.
5. Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
6. Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para Conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.
7. Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes deseen contarle.
8. Derivar, en caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado.
9. Mantenerse atento/a en el actuar cotidiano, entendiendo que los niños, niñas y estudiantes pueden ver en uno/a un potencial aliado para enfrentar situaciones de vulneración.
10. Entrevistas con apoderados que necesiten conversar en privado por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija.





13.-PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Consideraciones Generales

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Profesionales que lideran que liderarán el manejo de la desregularización emocional y conductual en el establecimiento

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Para el afrontamiento de la desregulación emocional y conductual DEC:

<p>EQUIPO DE CONTENCIÓN</p> <p>Conformado por: Psicólogo (a) SEP Psicólogo (a) PIE Encargado (a) de Convivencia Escolar Coordinador (a) PIE</p>	<p>QUIENES LIDERAN EL MANEJO DE LAS DEC DEBEN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar ayuda. 2. Reducir los riesgos. 3. Conectar con los recursos de apoyo que se requieran. 	<p>ABORDAJE DE LA DEC EN EQUIPO.</p> <p>Evitar agudizar las crisis por manejo indebido.</p> <p>Coordinar con la familia.</p>
--	--	---

(*) Compartir la responsabilidad y la carga emocional del afrontamiento

(*) Tener presente que el abordaje de las DEC NO es tema solo del equipo PIE o de Convivencia Escolar, si no tarea del colegio.





Procedimiento

1. **Coordinación entre los miembros del equipo de contención** es clave, puesto que el abordaje se genera de manera más fluida y se evita que muchas personas intervengan activamente en el proceso.
2. **Contar con la mayor cantidad de información del estudiante** puede ayudar en el manejo de la DEC. Ej: Gusto e intereses. Tratamientos médicos. Dificultades en el contexto familiar.
3. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
4. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
5. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
6. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad** que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
7. **Facilitarles la comunicación**, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
8. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual** cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
9. **Utilizar refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN REGLAMENTO INTERNO



distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.

10. **Enseñar** estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
11. **Diseñar** con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.
12. **Posterior a la DEC generar** reunión entre el equipo que afronta la situación, familia y funcionarios que se encontraban con el/la estudiante antes de que se desencadenara.





14.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES CONFLICTIVAS EN AULA

- 1.- El Profesor/a dentro del aula deberá registrar dependiendo de la gravedad de la situación una observación negativa (Falta leve, Grave o Muy Grave) en el libro de clases o en plataforma digital que el colegio disponga para estos efectos.
- 2.- El Profesor/a deberá llamar al apoderado si fuese necesario dependiendo de la gravedad de la situación en horario de atención de apoderado y completar registro de entrevista para evidenciar resolución del conflicto.
- 3.- El Profesor/a deberá realizar derivación al Inspector General previo llenado de formulario.
- 4.- El Inspector General deberá entrevistar al estudiante y si fuese necesario al apoderado, completando registro de entrevistas.
- 5.- El Inspector General realizará derivaciones correspondientes a Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial, Jefa de UTP o PIE según área de atención.
- 6.- La Dupla Psicosocial dependiendo de la evaluación realizará derivación a redes externas.
- 7.- Una vez concluidas las intervenciones se realizará una retroalimentación vía mail a profesores/as, equipo directivo y de convivencia por parte de inspector general o encargado de convivencia.
- 8.- Las faltas de carácter grave serán sancionadas con una suspensión dependiendo de la gravedad de 1 a 3 días y se aplicará el plan de suspensión interna (previo visado de equipo de convivencia escolar).

Nota: En caso de las faltas de carácter muy grave y conforme al relato que realice un estudiante a algún funcionario/a y que sea constitutivo de vulneración de derecho de carácter grave (acoso, maltrato físico-psicológico, bullying) se deberá acercar a un directivo para dar a conocer situación y posterior denuncia vía online o presencial.

La violencia daña a niñas, niños y jóvenes, afectando la calidad de la educación y la convivencia.

Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa.





ANEXO N°2 - NORMAS ESPECIALES DEL REGLAMENTO INTERNO APLICABLES A LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA (NT1 Y NT2).

DEBERES Y DERECHOS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Educadora De Párvulos

Derechos:

1. Derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Derecho a estar en situación contractual acorde a la ley.
3. Derecho a contar con un lugar adecuado, materiales y recursos tecnológicos para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
4. Derecho a ser escuchada en sus demandas y propuestas por su director/a.
5. Derecho a solicitar permisos administrativos, con 48 horas de anticipación, siguiendo el conducto regular.
6. Derecho a ser evaluadas de manera objetiva, de acuerdo a los procedimientos de la institución, conociendo oportunamente los resultados de dicha evaluación.

Deberes:

1. Deber de informarse sobre el Reglamento Interno del establecimiento y cumplirlo
2. Deber de informarse sobre los planes y protocolos.
3. Deber de atender de manera integral a niños y niñas, siendo ésta su principal función durante la jornada de trabajo.
4. Deber de resguardar la integridad física y seguridad de los párvulos, evitando mantener líquidos calientes, medicamentos, silicona líquida, silicona caliente, o cualquier otro objeto o material que pudiera causar algún daño.
5. Deber de tener al día la documentación personal requerida por el/la directora/a (papel de antecedentes, título legalizado y/o licencias de enseñanza media)
6. Deber de velar por el cumplimiento del horario de actividades de niños y niñas de 08:30 a 15:55 horas.
7. Deber de tener presentes las funciones inherentes a su cargo y cumplirlas.
8. Deber de informarse sobre normativa vigente en el Manual de higiene y seguridad de JUNJI.
9. Deber de mantener una impecable presentación personal y usar uniforme completo institucional. (uñas cortas sin pintura, aros cortos, pelo tomado, maquillaje adecuado)
10. Deber de respetar y cumplir la normativa interna de la escuela.
11. Deber de respetar y cumplir con los horarios de entrada y salida a diario.
12. Deber de informar oportunamente al/ la director/a situaciones de maltrato y/o abuso infantil de niños y niñas del establecimiento, dentro o fuera de éste, con el fin de activar protocolo correspondiente.
13. Deber de guardar la debida confidencialidad en relación a materias internas.
14. Deber de administrar y utilizar adecuadamente los materiales e insumos entregados para el desarrollo de las actividades que se ejecutan en su nivel educativo.
15. Deber de asistir y participar en reuniones técnico-administrativas y de coordinación con el





director/a.

16. Deber de velar por la integridad física y psicológica de los niños y niñas a su cargo, dentro de la escuela desde la entrada de los niños y niñas hasta su salida del establecimiento.
17. Deber de dar un trato digno, respetuoso y afectuoso a niños y niñas, equipo de trabajo, padres y/o apoderados.
18. Deber de adecuar estrategias y metodologías de acuerdo al nivel que atiende, considerando los diferentes ritmos de aprendizaje.
19. Deber de estar informada de los ajustes curriculares vigentes para los niveles a su cargo.
20. Deber de mantener actualizados los requerimientos y sistemas de registros técnicos y administrativos.
21. Deber de liderar la reflexión técnico pedagógica de las reuniones y capacitaciones técnicas del personal de su nivel, respecto al quehacer educativo en las reuniones de Comunidad de Aprendizaje de Aula (CAA)
22. Deber de conducir la organización y adecuación de los espacios del nivel correspondiente para favorecer ambientes educativos de calidad.
23. Deber de avisar a Inspectoría General o a Convivencia Escolar cuando un niño y niña no asiste por 3 días sin justificación.
24. Informarse de la salud de un niño y niña cuando se encuentre con licencia por más de tres días, dejando el registro correspondiente.
25. Deber de colaborar en situaciones especiales que sea solicitado por el o la director/a por ejemplo a asumir labores de reemplazo de nivel, por inasistencia de una funcionaria del establecimiento, lo cual irá en beneficio de los párvulos.

Técnicos en Atención de Párvulos

Derechos:

1. Derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Derecho a estar en situación contractual acorde a la ley.
3. Derecho a contar con un lugar adecuado, materiales y recursos tecnológicos para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen.
4. Derecho a ser escuchada en sus demandas y propuestas por su director/a.
5. Derecho a solicitar permisos administrativos, con 48 horas de anticipación siguiendo el conducto regular.
6. Derecho a ser evaluadas de manera objetiva, de acuerdo a los procedimientos de la institución, conociendo oportunamente los resultados de dicha evaluación.
7. Derecho a recibir orientaciones y sugerencias sobre su labor de manera directa, privada y oportuna

Deberes:

1. Deber de atender de manera integral a niños y niñas, siendo ésta su principal función durante la jornada.
2. Deber de resguardar la integridad física y seguridad de los párvulos, evitando mantener líquidos calientes, medicamentos, silicona líquida, silicona caliente, o cualquier otro objeto o material que pudiera causar algún daño.
3. Deber de informarse y cumplir el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel.





4. Deber de tener presentes las características de sus funciones y cumplirlas.
5. Deber de informarse sobre el Reglamento Interno del establecimiento y cumplirlo.
6. Deber de informarse sobre los planes y protocolos y cumplirlos.
7. Deber de mantener al día la documentación personal requerida por el /la directora/a (papel de antecedentes, título legalizado y/o licencias de enseñanza media)
8. Deber de mantener la debida confidencialidad en relación a materias internas de la Escuela.
9. Deber de mantener relaciones interpersonales de respeto, buen trato y sana convivencia con todos los estamentos de la escuela.
10. Deber y cumplimiento con los horarios de entrada y salida, dejando registro diario.
11. Deber de mantener una impecable presentación personal (uñas cortas, sin pintura, aros cortos, pelotomado, maquillaje adecuado)
12. Deber de colaborar con la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento a niños y niñas.
13. Deber de cautelar el buen desarrollo de las actividades pedagógicas, atendiendo a las necesidades de los niños y niñas desde el inicio de su jornada hasta el término de la misma.
14. Deber de elaborar el material didáctico y decoración de sala, asesorada por la Educadora de Párvulos.
15. Deber de informar oportunamente a el/a director/a en caso de ausencia.
16. Deber de informar de manera inmediata a el/ la director/a en caso de presenciar cualquier tipo de maltrato hacia niños y niñas.
17. Deber de responsabilizarse por sus pertenencias personales y objetos de valor al interior de la escuela.
18. Deber de no utilizar su celular durante el trabajo con los niños/as en sala, comedor y patio,
19. Deber de colaborar en situaciones especiales que solicite su director/a, por ejemplo, asumir labores de reemplazo, por inasistencia en el nivel párvulo.

Roles de Educadoras Pedagógicas y Técnicas en Atención de Párvulos

Rol de Educadoras Pedagógicas: Velar por el desarrollo integral de los párvulos de la escuela y el nivel que lidera, para lo cual y previa coordinación con el/ la directora/a, deberá contribuir en la construcción, implementación y desarrollo del Proyecto Educativo, siendo responsable de la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades y experiencias educativas en el aula.

Debe favorecer un ambiente de trabajo grato y acogedor para todos los agentes educativos Integrar a los padres y/o apoderados al proceso educativo de sus hijos, potenciando su rol formador, haciéndolos partícipes en las diversas actividades de la escuela, todo de acuerdo a las políticas Institucionales y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Rol de Técnicos en Atención de Párvulos: Ejecutar las distintas actividades tendientes al bienestar, físico, psicológico y cognitivo de los niños y niñas del nivel en el que se desempeña. Seguir indicaciones de Dirección de la escuela y, colaborar en la construcción del Proyecto Educativo, la planificación, ejecución y evaluación de actividades en el aula, todo esto en un ambiente educativo que promueva la confianza y el respeto, integrando a los padres y/o apoderados en su rol formador.

Deberá mantener buenas relaciones humanas al interior de la escuela que fomenten un clima de





sana convivencia entre las personas, la participación y la colaboración.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS NIVELES NT1 Y NT2 EN EL ESTABLECIMIENTO:

En este capítulo se abordará la información referida sólo a la Educación Prebásica, todas las consideraciones y antecedentes generales.

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

Niveles NT1 y NT2 (Pre Kinder y Kinder)

Horarios y funcionamiento Los horarios habituales de entrada y salida de niñas y niños son: De 08:30 a 15:30 horas.

Tramos de ingreso de niños y niñas

NT1 Al 31 de marzo 4 años NT2 Al 31 de marzo 5 años

El establecimiento posee como único requisito de ingreso el que los estudiantes cumplan con las edades establecidas para los niveles de ingreso al sistema.

El establecimiento está autorizado a realizar un procedimiento especial de admisión, debido a que cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes. Quienes participen, vía Sistema de Admisión Escolar (SAE) solo aumentan sus probabilidades de ser admitido bajo esta modalidad.

REGULACIONES REFERIDAS A LA ROPA DE CAMBIO, PAÑALES Y UNIFORMES PARA LOS PÁRVULOS:

Ropa de cambio: En caso de ser necesario, se solicitará a los padres, madres y apoderados las mudas de ropa necesarias para atender los requerimientos de cada niño, además, deben traer a sus niños/as en óptimas condiciones higiénicas. Toda ropa deberá ser marcada con el nombre completo del niño o niña y colocada dentro de su bolsa. De no cumplir con esta disposición, la escuela no se responsabilizará por pérdidas de vestuario.

Pañales Sólo se solicitarán de ser necesario y en casos puntuales.

En el caso de aquellos párvulos que no presenten control de esfínter o que lo presenten en forma parcial, va a depender de la necesidad del niño la solicitud de ropa y pañal. Sin perjuicio de lo anterior, la falta de control de esfínter no es justificación para no respetar las edades máximas establecidas por decreto para la permanencia de los párvulos. Tampoco la falta de control de esfínter es justificación para devolver a los párvulos a su domicilio. (ORD. 10DJ N°2357 del 29 de dic. 2017, Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación).

Presentación y uniforme para los párvulos: Los párvulos deberán cumplir las siguientes normas de presentación personal





Niños con Pelo corto; Niñas con pelo bien peinado, tomado y sin teñir.
Uniforme limpio de Pre Kínder y Kinder (uso obligatorio). Sweater o polerón oscuro sobrio o gris. Parka coloroscuro sobrio o gris sin distintivos ni adornos demasiado llamativos. Calcetines oscuros niños y niñas. Polera de la Escuela. Buzo oficial del Colegio en días de Educación Física o en eventos representando a la Escuela.

Durante el período de otoño e invierno, los párvulos podrán usar polares o parkas, bufandas, cuellos o gorros de color gris o color oscuro sobrio, y las niñas, pantys de lana o pantalones grises.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) El PISE es de conocimiento público y será difundido a toda la comunidad educativa, además es actualizado anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacro.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. En lo pertinente, remitirse al Reglamento Interno General.

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes. En lo pertinente, remitirse al Reglamento Interno General.

Protocolo de accidentes escolares. En lo pertinente, remitirse al Reglamento Interno General.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento. En todo lo que no se encuentra regulado expresamente en este capítulo, remitirse al Reglamento Interno General.

HIGIENE DEL PERSONAL:

Presentación personal: El personal que se desempeña en las escuelas pertenecientes a la Municipalidad de Vicuña, debe usar uniforme completo: Delantal, el que debe estar en óptimas condiciones de limpieza y cuidado (Sin manchas, botones o cierres en buen estado) En ningún caso está permitido el uso de zapatos contacto o plataforma por razones de seguridad, tampoco se deben utilizar joyas que puedan provocar enganches y la uñas deben estar cortas y debidamente aseadas.

Uniforme del personal: Se ha establecido el siguiente uniforme para el personal, a fin de lograr una fácil identificación, por parte de la familia y de funcionarios de fiscalización o supervisión de entidades externas, de la función que personal de desempeño permanente:

Educadora: Delantal verde oscuro

Técnico: Delantal azul marino Las alumnas en práctica deberán utilizar delantal e identificarse con el logo de la casa de estudios a la vista de los apoderados.

El personal externo deberá poseer algún tipo de identificación a la vista de los apoderados, tal como credencial o uniforme de los servicios públicos de los que sean contratados.

Higiene al momento de la muda (De los servicios higiénicos y baños) El establecimiento cuenta con la infraestructura, artefactos e instalaciones necesarias para poder proporcionar la muda y el cambio





de ropa de los niños y niñas en caso de ser necesario. En este sentido, el establecimiento cuenta con WC para evacuación de deposiciones y red de agua. Para los niveles medios existe la sala de hábitos higiénicos con los artefactos de lavamanos y WC adaptados para el tamaño de los párvulos y una tineta dotada de red de agua para utilizarse en caso de ser necesario. De acuerdo a la ordenanza de urbanismo y construcción, los servicios higiénicos deben permitir la visión de la totalidad de los párvulos (No pueden existir separaciones) y no están separados por sexo. Así mismo, no es exigible contar con un recinto de servicio higiénico para párvulos con movilidad reducida, puesto que los recintos existentes y la vigilancia y asistencia constante del personal en sala de hábitos higiénicos, hacen posible su utilización en estas condiciones. Cabe señalar además que el establecimiento no cuenta con baño público, por tanto, el servicio higiénico no puede ser utilizado por apoderados o personal externo a la comunidad educativa.

Higiene y seguridad en momentos de alimentación Este período es para satisfacer las necesidades de alimentación, bienestar y socialización de los niños y niñas, respetando sus ritmos de ingesta, en un ambiente cálido, afectuoso, relajado y familiar. Es muy importante asegurar las condiciones del ambiente donde se alimentará a los niños, para lo cual se preparará previamente el comedor ventilándolo y asegurándose de que las superficies donde se pondrán los alimentos estén limpias, disponiendo el mobiliario necesario. Una vez terminada la alimentación, ventilar y asear los ambientes.

Párvulos que requieren régimen alimentario especial Se debe comunicar a la encargada PAE, los certificados médicos aportados por la familia, para su gestión.

Medidas de Higiene, desinfección y ventilación de los recintos. En lo pertinente se remite al Reglamento Interno General.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia:

En el nivel de educación Parvularia la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a ningún tipo de aplicación de medida disciplinarias en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Las educadoras de párvulo y asistentes de párvulos deberán abordar las conductas disruptivas de los párvulos, generando aprendizajes significativos basados en el respeto al otro. En todo lo demás, corresponde remitirse al Reglamento Interno General.





ANEXO N°3 – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)



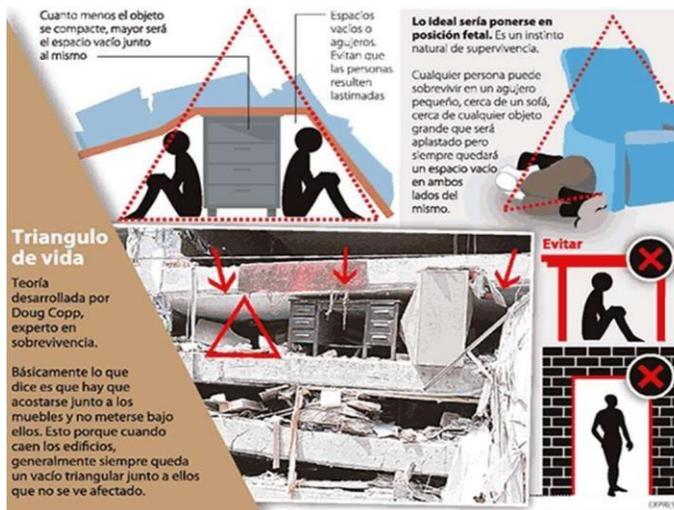
1- EL OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR ES PARA TODAS LAS PERSONAS DENTRO DEL COLEGIO. SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

A=PRIMERA ALARMA SISMO: se debe realizar las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa (Triángulo de la vida). Se abre la puerta de la sala.

B=SEGUNDA ALARMA: Se tocará después de un minuto o cuando finaliza el sismo de la primera alarma y es un toque de timbre o un toque de campana largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad.

PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.

1. cuando inicia El Temblor el profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico.
2. El alumno y profesor se protege realizando el triángulo de la vida



En cualquier derrumbe hay un **100% de sobrevivencia** para las personas que lo sufren, usando lo que se denomina **"El Triángulo de Vida"**.



1. Los alumnos desalojan cuando el temblor finaliza y deben estar atento al 2° toque de la alarma de evacuación (toque de campana o timbre reiterado y con intermitencias 30 segundo aproximado).
2. El alumno más cercano debe abrir la puerta de la sala o Designar a un estudiantes encargados de abrir la puerta y debe bajar junto con el profesor (a) .
3. Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal ejemplo: (lápiz, cuaderno, audifono, mochila. Etc.) .
4. "PROFESOR" Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de



clases.

5. Deben evacuar en fila india.
6. Cada profesor debe conducir a su curso hacia Z.S. y en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin chocotear con sus compañeros. Los cursos situados en el **segundo piso**, DEBEN BAJAR EN ORDEN por las escalas asignadas para tal efecto, evitando la chacota, sin las manos en los bolsillos, sin audífonos, correr y/o empujar a los compañeros con el fin de evitar accidentes.
7. Ubicarse en la ZONA de SEGURIDAD que le corresponde a la numeración de la sala.10- El primer alumno de la fila se ubica al final de la formación.
8. todo deberán estar atento a la información entregada por el coordinador plan integral de seguridad escolar (P.I.S.E.).
9. una vez vuelta a la calma después de 10 minutos el coordinador envía a chequear el estado de establecimiento para poder retornar a ellos.
10. Los profesores que no estén en aula deberán prestar ayuda a aquellos que se encuentren en dificultad o que deban asumir otras responsabilidades.

EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO EN EL RECREO Y COMEDOR:

En RECREO los alumnos y profesores deben recurrir a la zona de seguridad más cercana (Patio1= CENTRAL, Patio2= KIOSCO, Patio3=CANCHA DE TIERRA y Patio4= Uso exclusivo patio central de las salas PK y K. Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes

Los alumnos que se encuentren en el COMEDOR deben proceder como lo harían en la sala de clases y posteriormente evacuar a la zona de seguridad correspondiente.

Si un alumno se encuentra en el patio durante las clases deberá protegerse la cabeza y alejarse de vidrios y ventanas y dirigirse a la zona de seguridad más cercana

INSPECTORES deben estar a cargo de realizar una ronda por todos los lugares del establecimiento

Portero no debe dejar salir o ingresar a nadie al establecimiento sin la autorización del director.

OBSERVACIÓN:

DURANTE UN SISMO:

1. El profesor debe mantener el orden y **ESPERAR LA SEGUNDA ALARMA (toque de campana)** y para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
2. Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder. No asustarse ni alarmar a sus compañeros, nuestro edificio es antisísmico. Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo. Estar atento a indicaciones a seguir.
3. Realizar ensayos de simulacro en orientación, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.





4. **DESALOJO DEL ESTABLECIMIENTO:** Si el Sismo es de tal magnitud que impida la reanudación de las clases, los alumnos deberán permanecer en el patio hasta ser retirados por sus apoderados. Se despacharán por las puertas de uso habitual, por su profesor y solo serán entregados a una de las tres personas autorizadas en la reunión de apoderados. Los apoderados NO podrán entrar al establecimiento para evitar la propagación del pánico entre los alumnos. Se entregarán del curso más pequeño al más grande. No se permitirá el ingreso de los alumnos a la sala de clases a retirar sus útiles, estos serán devueltos después de pasada la emergencia.

ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO (TRATAR DE NO REALIZARLAS, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES):

***DENTRO DE LA SALA DE CLASE:**

1. Correr dentro de la sala.
2. Pararse sobre las sillas y mesas.
3. Salir por las ventanas.
4. Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
5. Ponerse a gritar y / o llorar innecesariamente.
6. Mover sillas y mesas sin motivo.
7. No obedecer las indicaciones del profesor.

DURANTE EL DESALOJO DE LA SALA: ACCIONES INSEGURAS:

1. Correr por los patios del colegio.
2. Hacer desorden y gritar durante la marcha.
3. Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
4. Salir con objetos en general.
5. Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado
6. Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo
7. No obedecer las indicaciones de sus profesores.
8. No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

DESPUÉS DEL OPERATIVO: ACCIONES INSEGURAS

1. No seguir instrucciones dadas por los directivos del colegio y encargados de seguridad
2. Volver a sus salas corriendo

Recursos existentes:

Son los materiales propios para la prevención y acción con que se cuenta, y los recursos de la institución que pueden ser usados, en el cumplimiento de este objetivo.

1. El plano de evacuación por sala u oficina.
2. Flechas de evacuación.
3. Zonas de seguridad demarcadas.





4. Alarma de evacuación.
5. Extintores.
6. Megáfono
7. Implementos de primeros auxilios.
8. Archivos

Redes de colaboración.

Estos son los nombres, teléfonos y direcciones de las instituciones y representante, que pueden prestar asesoría en la prevención y auxilio en la emergencia.

1. Servicio de salud=131
2. Bomberos=132
3. Carabineros=133

EL OPERATIVO DEL PLAN SEGURIDAD ESCOLAR ES PARA TODAS LAS PERSONAS DENTRO DEL COLEGIO

A- **ALARMA (sismo):** se debe realizar las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa (Triangulo de la vida). Se abre la puertade la sala.

B- **Primera ALARMA:** Se tocará después de un minuto o cuando finaliza el sismo de la primera alarma y es untoque de timbre o un toque de campana largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Sedebe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores (con libro de clases) acuden hacia la zona de seguridad.

GLOSARIO:

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada

Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escalerasde emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.





Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto).

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto

Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Peligro tóxico: Es cuando una sustancia química es peligrosa para la salud de las personas.
Inminente explosión: Es cuando existe un cumulo de combustible que producto de un accidente o mala maniobra podría tener contacto con una chispa o llama que lo haga explotar.

Atentado: Es cuando intencionalmente se intenta provocar daño.

PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.

A.- ALARMA:

1. Se tocará un timbre o un toque de campana largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto (sismo).
2. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad poniendo atención a las instrucciones del grupo de seguridad del establecimiento en caso de tener que realizar una evacuación externa.
3. Se procederá al despacho de los alumnos de acuerdo lo que designe el director.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

COORDINADOR GENERAL: Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

1. Solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
2. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
3. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.





COORDINADOR DE PATIO (INSPECTOR)

1. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
3. Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
4. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

MONITOR DE APOYO (auxiliares).

1. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
3. Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
4. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
4. En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS DURANTE UNA SALIDA EDUCATIVA

I.- Disposiciones Generales:

1.- Hay que disponer de toda la información necesaria y llevarla en una carpeta siempre que se realice una actividad fuera del establecimiento. Esta debe contener la siguiente información:

1. Listado de alumnos participantes, nombre, curso, rut, fecha de nacimiento.
2. Familia. Nombre de los apoderados, teléfono de casa, celular, trabajo, información de personas autorizadas para retiro.
3. Teléfono de Seguros y Servicios de emergencia y seguridad.
4. Empresa de transporte: Información del conductor y teléfonos de responsable.
5. Ruta: Itinerario.

2.- Dejar copia en el establecimiento de las autorizaciones de los apoderados para la salida y de toda la información contenida en la carpeta.





- 3.- Realizar un examen físico breve para detectar limitaciones de los alumnos y planificar la actividad en forma detallada.
- 4.- Llevar siempre el botiquín de primeros auxilios y un celular cargado.
- 5.- Nunca podrá ir un solo adulto a cargo del grupo, siempre el docente estará acompañado al menos por un apoderado, asistente u otro profesor que se haga cargo del grupo en caso de requerir acompañar a algún alumno a un centro asistencial.
- 6.- Durante el trayecto comprobar que todos los alumnos estén sentados y con su cinturón de seguridad abrochado.
- 7.- Asegurarse que el descenso del bus o furgón se realiza en zona segura sin riesgo de atropello.
- 8.- Asegurarse que desciendan todos los alumnos y acompañantes.

II.- De La Seguridad en el lugar de la visita.

- 1.- El docente deberá consultar a la llegada la zona de seguridad del lugar de la visita e informar a los alumnos las vías de evacuación y las acciones a seguir en caso de sismo y/o incendio.
- 2.- En caso de producirse una emergencia de este tipo, el docente deberá proceder como si se encontrará en el establecimiento. Alejando a los alumnos de las ventanas y dirigiéndolos a las zonas de seguridad ya conocidas. El retorno se realizará siempre al establecimiento entregando a los alumnos según el protocolo de sismo.

3.- Si se produjese un accidente durante la visita educativa

- El docente deberá mantener la calma.
- Evitar las aglomeraciones.
- No mover al o los alumnos accidentados hasta que no se está seguro de no empeorar las lesiones.
- Llamar al establecimiento para informar ubicación y estado de los alumnos.
- El Establecimiento se encargará de realizar las llamadas a las instituciones de emergencia de manera de que el docente se dedique en 100% a los alumnos.
- Garantizar el traslado adecuado al centro asistencial, en lo posible acompañado siempre por un adulto responsable, sin descuidar al grupo.
- Garantizar el traslado adecuado del grupo de vuelta al establecimiento.





ANEXO 4° - DE LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.

MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

El Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión abierta a la comunidad educativa, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar pueda tener, respecto a las regulaciones contenidas en el presente reglamento interno. Estas observaciones deberán ser tomadas en cuenta por el equipo de gestión del establecimiento educacional, a la hora de elaborar y/o modificar el reglamento interno, pero su incorporación al presente reglamento no será vinculante para el equipo de gestión del establecimiento educacional.

El equipo de gestión del establecimiento educacional, con el apoyo del Departamento de Educación Municipal, elaborará el texto del reglamento interno, y/o de sus modificaciones y actualizaciones. El nuevo reglamento interno y/o sus modificaciones y actualizaciones, deberán ser aprobados por todos los estamentos de la comunidad educativa, a través de sus respectivos representantes, que forman parte del consejo escolar, en la reunión del consejo escolar más próxima a la fecha de actualización y/o modificación del reglamento interno. Para la aprobación del nuevo reglamento interno, o de sus modificaciones, se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los miembros del consejo escolar. Sin perjuicio de lo anterior, las nuevas disposiciones o modificaciones del reglamento interno entrarán en vigencia desde el momento mismo de su publicación en la plataforma SIGE y en la plataforma MIME del Ministerio de Educación, incluso antes de su aprobación por parte del consejo escolar. Las actualizaciones o modificaciones publicadas quedarán sin efecto en caso de no ser aprobadas por el consejo escolar.

Tanto la jornada anual de discusión, como la reunión del consejo escolar en la cual se someta a votación la aprobación del reglamento interno, podrán realizarse también de manera virtual, por medios remotos o telemáticos, a través de una video conferencia y/o plataforma web, que permita la interacción y comunicación en tiempo real de los asistentes a ellas. En el caso de la jornada anual de discusión del reglamento interno, ésta deberá ser pública y abierta a todos los miembros de la comunidad educativa. Los temas y acuerdos alcanzados en las reuniones virtuales deberán incorporarse en un acta digital que será enviada por correo electrónico a los asistentes a cada una de dichas reuniones. La directora deberá crear un formulario electrónico de inscripción abierto, para que puedan registrarse en el los asistentes o participantes a estas reuniones virtuales. El listado de asistentes de cada reunión se confeccionará de acuerdo a la información contenida en los formularios electrónicos de inscripción.





ANEXO N° 5. NORMAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA CURSOS ESPECIALES.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

FALTAS LEVES: Son comportamientos que alteran la convivencia escolar, perjudican el desarrollo de las clases, pero que no producen daño a otros miembros de la comunidad educativa. Comprenden cualquiera de las siguientes conductas:	FALTAS MENOS GRAVES: Son comportamientos negativos que afecten la sana convivencia escolar y que atentan contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa. Comprenden las siguientes conductas:	FALTAS GRAVES: Son comportamientos negativos que atentan gravemente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativas, afectando la imagen del colegio, o los valores que deben guiar la conducta académica del estudiante. Comprenden las siguientes conductas:
<ul style="list-style-type: none"> -Presentarse sin el vestuario correspondiente a las actividades escolares. -Presentarse al establecimiento con un corte de pelo distinto a lo establecido por el Colegio. (Que no pase el cuello de la camisa). -Ingresar sin autorización a una dependencia que no le corresponda. -Incumplimiento de tareas. -Atraso en la hora de llegada a clases. -Presentarse sin sus útiles escolares. -Burlarse o designar con apodos a otras personas. -Dañar plantas, arbustos o árboles del colegio. -Contestar de manera descortés a cualquier miembro del personal de la Unidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> -Repetir por tercera vez una falta leve. -Utilizar lenguaje soez o con groserías. -Entorpecer intencionadamente el normal desarrollo de una actividad escolar. -Negarse a realizar una actividad contemplada en la planificación de una clase, aun cuando se le ofrezcan otras alternativas. -Destruir intencionadamente útiles o materiales propios, del Establecimiento o de otras personas. -Hurtar objetos del colegio o de otros compañeros. -Agredir verbalmente a un 	<ul style="list-style-type: none"> -Cometer en el Colegio cualquier falta o delito penado por la ley, además: -Repetir por segunda vez una Falta Menos Grave. -Fugarse del Colegio durante la realización de actividades escolares. -Agredir verbal o físicamente a cualquier Docente, Asistente o Compañero(a) dentro o fuera del Establecimiento, durante el desarrollo de una actividad escolar. -Introducir en el Establecimiento sustancias como drogas y/o alcohol, consumir, intercambiar o comercializar dichas sustancias. -Presentar conductas disruptivas que afectan el clima escolar influyendo en el aprendizaje de sus compañeros, tales como: autolesiones, golpes, mordeduras, pellizcos, rasguños, cabezazos, gritos fuertes, llanto, arcada, etc. -Usar cualquier medio de comunicación tecnológica para





COLEGIO JOAQUÍN VICUÑA LARRAÍN
REGLAMENTO INTERNO



<p>-Perjudicar el desarrollo de una situación de aprendizaje. -Interrumpir la clase con algún elemento no requerido para ella. -Hacer mal uso de los alimentos del PAE.</p> <p>-Hacer mal uso de los elementos y espacios físicos del colegio. - Presenta por primera vez una inadecuada higiene y aseo personal.</p>	<p>compañero(a) u otro integrante de la comunidad escolar, u otra persona externa. -Desobedecer las instrucciones dadas por el personal del colegio.</p> <p>-Uso inadecuado del celular (grabar, sacar fotografías en clase).</p>	<p>agredir, difamar o amenazar a cualquier integrante de la comunidad escolar (ciberbullyng).</p> <p>-Utilizar o destruir documentos oficiales del Colegio.</p>
<p>- Cualquier otra falta que sea calificada como LEVE en el presente reglamento interno, o en sus anexos y protocolos. -Presentar conductas reiteradas e intencionales tales como: flatulencias y gases, que afecten el ambiente en el aula. -Consumir elementos en la sala que no sean alimentos y que pongan en riesgo la salud del estudiante, tales como: pegamento, lápiz, papel, jabón, alcohol gel, etc.</p>	<p>evaluaciones no autorizado, llamar en clases y por WhatsApp. - Cualquier otra falta que sea calificada como MENOS GRAVE en el presente Reglamento Interno, o en sus anexos y protocolos.</p>	<p>-Realizar acciones de connotación sexual. -Portar armas u objetos que puedan ser utilizados como tales. - Cualquier otra conducta que afecte gravemente la Convivencia Escolar al interior del establecimiento educacional, y que no sea calificada como infracción Menos Grave o Muy Grave. - Cualquier otra falta que sea calificada como MUY GRAVE en el presente reglamento interno, o en sus anexos y protocolos.</p>

*Estas sanciones podrán ser flexibilizadas dependiendo del diagnóstico específico del estudiante del Curso Especial, trastorno del espectro autista, discapacidad intelectual profunda y severa.

*Frente a Vulneraciones de Derecho se activarán los protocolos determinados en este Reglamento Interno, para abordar las diversas situaciones.

*Las medidas de apoyo pedagógicos frente a licencias médicas y/o inasistencias prolongadas, serán las siguientes:

- Entrega de material pedagógico, adecuado a las necesidades específicas del estudiante.
- Apoyo psicoemocional por parte de Psicólogo(a) encargado de los Cursos Especiales.





DESCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS PARA REGISTRO DE FALTAS Y COMUNICACIÓN AL APODERADO.

Este Reglamento considerará para el registro de las faltas cometidas por los estudiantes los siguientes instrumentos:

- Hoja Registro de desarrollo personal del estudiante del libro de clases.
- Hoja de Registro de entrevista del apoderado (a).
- Hoja de Registro de entrevistas del estudiante.

Se dejará constancia de toda falta, sea cual sea su clasificación, que el estudiante cometa y que afecten (o que no respeten) las normas básicas de Convivencia que debe observar desarrollar y/o cumplir en cualquier dependencia o lugar del establecimiento.

Sobre las anotaciones en el libro de clases por FALTAS LEVES Y MENOS GRAVES, se informará al apoderado dentro de un plazo de 24 horas.

La aplicación de cualquier medida disciplinaria, por la comisión de faltas GRAVES y faltas MUY GRAVES, obligatoriamente, el apoderado deberá ser CITADO al establecimiento educacional dentro de 24 horas, para comunicar las acciones conforme a protocolo que se le aplicaran al estudiante. Los cuales son:

- Se modifica el horario de asistencia a clase. Alternancia de horarios y/o disminución de carga horaria si fuera necesario hasta lograr la modificación de la conducta.
- Desarrollo de Plan de Intervención Individual que permita generar herramientas y habilidades en el estudiante que permitan modificar la conducta que altera su proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Acuerdo y/o compromiso de la familia para modificar conducta en el hogar, en base a psicoeducación realizado por el psicólogo(a) perteneciente a los Cursos Especiales, quien deberá realizar talleres, charlas, conversatorios, entrevistas con los apoderados, quienes deberán implementar en el hogar las estrategias que sugiera el profesional.
- En caso de no asistir a las citas emanadas desde el establecimiento, se realizará Visita domiciliaria por parte de psicólogo(a) encargado de los Cursos Especiales, quien dará a conocer las acciones a seguir conforme a lo establecido en el reglamento interno.





ANEXO 6° - REGLAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES DEPENDIENTES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VICUÑA.

I. OBJETIVO:

El presente reglamento tiene como objetivo, describir de manera simple y acotada, las condiciones con que se entrega el beneficio de movilización municipal, para estudiantes que tienen dificultades para trasladarse desde sus hogares, a los establecimientos educacionales dependientes de la I. Municipalidad de Vicuña.

II. DE LA NATURALEZA Y ALCANCE:

1. El presente Reglamento Interno establece los criterios de selección, requisitos y procedimientos para acceder al beneficio del transporte escolar municipal, normando el uso de dicho servicio, indicando deberes, obligaciones y prohibiciones a todas las partes intervinientes, las que pasarán a formar parte de los Manuales de Convivencia del Establecimiento Educacional en el que esté matriculada/o la/él beneficiaria/o. Por tanto, su incumplimiento conllevará la aplicación de los procedimientos y sanciones estipulados en ellos.
2. El beneficio de transporte escolar municipal, tendrá la duración del año lectivo, y su alcance y disponibilidad dependerá de la disponibilidad presupuestaria del año respectivo. El servicio será completamente gratuito para el estudiante, y sus familias.

III. RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL SERVICIO:

1. El Departamento de Educación Municipal, dispondrá de un funcionario (Encargado de Movilización), que tendrá la obligación de asegurar el correcto funcionamiento del servicio de movilización municipal, coordinando, programando, y gestionando los vehículos y conductores necesarios para la ejecución del servicio, y quién además estará facultado para velar por la observancia y cumplimiento de este Reglamento.
2. Cada establecimiento educacional, deberá designar una persona, cuya función será la de encargada del transporte escolar del respectivo establecimiento, el que estará encargada de recibir a los estudiantes a su llegada a la escuela, organizar la subida de ellos al vehículo en momento del regreso, y compartir con el conductor cualquier novedad ocurrida durante los trayectos.
3. Si un estudiante, no aborda el vehículo al final de la jornada escolar, será de responsabilidad de cada Director o profesores encargados, el contactar a los padres para que realicen el retiro del estudiante desde el establecimiento educacional.
4. El Encargado de Movilización del DAEM deberá planificar, organizar el correcto funcionamiento del servicio de movilización, asegurando el buen estado de los vehículos, y la disponibilidad e idoneidad de sus conductores.
5. El Encargado de Movilización del DAEM, deberá además atender las consultas de padres y apoderados, y compartir permanentemente información con directoras, directores, y profesoras(es) encargadas(os) de establecimientos educacionales, y sus encargada (os) de transporte escolar.

IV. BENEFICIARIOS:

El servicio de transporte escolar municipal gratuito, estará destinado a:

- a. Estudiantes matriculados en alguno de los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Vicuña.
- b. Estudiantes que durante el año 2022, están haciendo uso del servicio de transporte escolar municipal.
- c. Estudiantes que les corresponda cursar un nivel que no esté entregado por el establecimiento educacional municipal más cercano a su domicilio.
- d. Estudiantes, cuyo domicilio se encuentra aproximadamente, a más de dos kilómetros del centro educacional más cercano.
- e. Casos especiales solicitados por apoderados, y aprobados por la dirección del respectivo establecimiento educacional municipal, por el Jefe del Departamento de Educación.





V. POSTULACIÓN AL SERVICIO:

1. La postulación al beneficio, la debe presentar por el adulto responsable o apoderado, mediante solicitud escrita dirigida al Encargado de Movilización del DAEM, e ingresada a través de oficina de partes del Departamento de Educación Municipal, en el mes de Diciembre.
2. La evaluación de la solicitud, será de responsabilidad del Encargado de Movilización, quién deberá consultar al Director o Profesor encargado de respectivo Establecimiento Educacional, y luego de ello, emitir un informe proponiendo al Jefe del Departamento de Educación Municipal el otorgamiento o no otorgamiento del beneficio, de acuerdo a la necesidad del solicitante, y a la disponibilidad de cupos existentes. La solicitud, será resuelta por el jefe del Departamento de Educación Municipal, quién asignará o denegará el beneficio, conforme a los antecedentes recopilados.
3. En caso de que la persona responsable/apoderado, renuncie al beneficio, deberá enviar una carta al director(a) del Establecimiento informando de este hecho, el que derivará una copia al encargado de movilización DAEM, para su conocimiento, y actualización del número de cupos disponibles.
4. En caso de no variar las circunstancias vigentes al momento de la solicitud y otorgamiento del beneficio, el estudiante lo mantendrá durante los años siguientes, sin necesidad de presentar una nueva solicitud, salvo que sea privado del beneficio, por alguna de las causales establecidas en el presente reglamento.

VI. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS:

El vehículo en que se transportan nuestros estudiantes, si bien no es un espacio educativo propiamente tal, sí es un lugar donde los estudiantes deben demostrar los aprendizajes de sana convivencia, respeto y habilidad para compartir, aprendidos tanto en el hogar como en la escuela.

Por otro lado, se trata de vehículos que se desplazan por caminos o carreteras y que cualquier desorden que se produzca en su interior podría generar un accidente. Es por ello que es necesario exigir a sus usuarios que durante el viaje mantengan un comportamiento adecuado, cumpliendo deberes y obligaciones, y asumir que su incumplimiento dará origen a sanciones.

1. Deberes de los estudiantes:

- a) Mantener un trato cordial y respetuoso, con la tripulación del vehículo, obedeciendo en todo momento sus instrucciones.
- b) Mantener una distancia física entre los demás pasajeros, con un trato cordial, respetuoso.
- c) Mantener un vocabulario y comportamiento acorde a su condición de estudiante.
- d) Respetar el lugar y hora del embarque, para no ocasionar retrasos en el servicio.
- e) Subir y bajar del vehículo de manera ordenada, respetando su turno.
- f) Utilizar el cinturón de seguridad del vehículo en todo momento.
- g) Colaborar en mantener el aseo interno del vehículo, evitando dejar residuos en su interior.
- h) Respetar el estado de conservación del vehículo, absteniéndose de dañar sus vidrios, carrocería, asientos y estructura en general.
- i) En el momento de bajar del vehículo, en la llegada la/él estudiante, debe Ingresar de inmediato al establecimiento educacional.
- j) Mantener una asistencia a clases sobre el 80%, para no perder el beneficio del transporte escolar.

2. Deberes de los estudiantes, en materia de prevención de contagios por COVID-19:

De acuerdo a los protocolos sanitarios emitidos por el Ministerio de Educación, en relación al transporte de escolares, las/os estudiantes deberán:

- a) Lavar sus manos con agua y jabón, o aplicarse alcohol gel, antes de abordar el vehículo.
- b) Individualizarse en la lista de pasajeros del vehículo, y controlar su temperatura corporal antes de abordar el vehículo.
- c) Mantener distanciamiento físico con el resto de los pasajeros, al abordar el vehículo, durante el trayecto, y al descender del vehículo, evitando el contacto físico.





- d) Utilizar su mascarilla en todo momento durante el trayecto, salvo los niños, niñas y adolescentes que por indicación médica no la puedan usar, debidamente acreditada con un certificado médico.
- e) No circular en el interior del vehículo, cuando este se encuentre en movimiento.
- f) No consumir alimentos de ningún tipo al interior del vehículo.

VII. DEBERES DE LOS PADRES / APODERADOS:

La/él adulto responsable y/o apoderado de las/los estudiantes beneficiarias/os del servicio de transporte escolar municipal, deben cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

1. Deberes:

- a) Declarar formalmente mediante su firma, el conocimiento y aceptación de las normas que contempla el presente Reglamento.
- b) Promover el cumplimiento de este reglamento por parte de su pupilas/o.
- c) Mantener un trato cordial y respetuoso con la tripulación del vehículo.
- d) Responsabilizarse de que su pupila/o cumpla rigurosamente el horario de salida (embarque) de modo de encontrarse en el lugar y hora acordada.
- e) Asumir que la ruta, previamente establecida tiene un solo origen y destino.
- f) Asumir que el estudiante beneficiado debe hacer uso del servicio, tanto de ida como de regreso.
- g) Retirar al estudiante del establecimiento cuando éste permanezca en una actividad extracurricular que termine después del horario de la partida del vehículo.
- h) Informar al director/a o al encargado/a de movilización del establecimiento, cualquier situación que considere una irregularidad respecto del funcionamiento de transporte.
- i) No disponer, ni subirse al vehículo en calidad de usuario del servicio
- j) Abstenerse de entregar instrucciones a la tripulación en materia de operación del servicio.
- k) Velar que la/él estudiante mantenga una asistencia a clases superior al 80%, para no perder el beneficio del transporte escolar.

VIII. DENUNCIAS:

Si un/a estudiante es acusado/a de mal comportamiento dentro del vehículo, se hará una breve investigación por un funcionario/a designado/a por el jefe DAEM y un/a designado/a por el (la) director(a) del establecimiento, quienes deberán escuchar al acusado/a, al denunciante, al conductor del vehículo, y a los demás testigos del hecho, levantando un acta escrita de las entrevistas sostenidas con cada uno de ellos, y emitirán un informe final sobre lo ocurrido. En caso de que los funcionarios estimen que se infringieron normas sobre convivencia escolar establecidas en el presente reglamento, o en los reglamentos internos o manuales de convivencia de los establecimientos educacionales de los alumno/as involucrados/as, lo indicarán así en su informe, y propondrán la aplicación de las sanciones establecidas en dichos manuales o reglamentos.

En lo demás, y supletoriamente, las denuncias se sujetarán a los procedimientos contenidos en los manuales de convivencia y reglamentos internos de los establecimientos educacionales de los alumnos involucrados.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo 175 del Código Procesal Penal Chileno, respecto de la obligación de denunciar sobre todo hecho constitutivo de delito de que tomare conocimiento y en el caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes se deberán tomar las medidas para evitar la reiteración de la vulneración y cautelar la protección de los derechos de la Víctima, adoptándose según el caso por el jefe superior del servicio respectivo.

IX. FALTAS Y SANCIONES:

Las infracciones al presente reglamento, serán calificadas como faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo al siguiente catálogo de conductas:

1. Faltas Leves:

1.1 Tipificación de Faltas Leves

- a) Consumir alimentos o bebestibles al interior del transporte vehicular.
- b) Gritar sin razón que lo justifique.
- c) Bajarse del vehículo donde no corresponda.





- d) Permanecer de pie, habiendo asientos disponibles.
- e) Botar residuos en el vehículo.
- f) Cambiarse reiteradamente de ubicación, o circular dentro del vehículo.
- g) No cumplir con uno o más de los deberes establecidos en este reglamento, en materia de prevención de contagios de covid-19.

1.2 Sanciones a Faltas Leves:

Se informará al director(a) del establecimiento, para una posible amonestación verbal o escrita.

2. Faltas Graves:

2.1 Tipificación Faltas Graves:

- a) Desobedecer, tener un trato descortés o irrespetuoso con la tripulación del vehículo, o con los demás usuarias/os.
- b) Lanzar objetos en el interior del vehículo.
- c) Agredir verbalmente o insultar a otras/os usuarias/os, o tripulación del vehículo.
- d) Ofender a otras/os usuarias/os con comentarios racistas, xenófobos, homofóbicos o sobre nombres.
- e) Repetir más de dos veces una falta leve.

2.2 Sanciones Faltas Graves:

Suspensión por cinco días hábiles del servicio de transporte escolar para el (la) estudiante, siendo responsabilidad del apoderado su traslado de ida y regreso a clases.

3. Faltas Muy Graves:

4.1 Tipificación Faltas Muy Graves:

- a) Causar destrozos o daños al vehículo, incluyendo rayados al interior de éste.
- b) Agredir físicamente a otro usuario o tripulación.
- c) Sacar parte de su cuerpo por ventanas o puertas durante el trayecto.
- d) Lanzar objetos contundentes al interior del vehículo.
- e) Realizar actos de acoso o abuso sexual.
- f) Lanzar objetos o proferir agresiones verbales a transeúntes o a otros vehículos.
- g) Repetir más de dos veces una falta grave.

4.2 Sanciones Faltas Muy Graves:

15 días de suspensión del servicio para el (la) estudiante, pasando a ser de responsabilidad del apoderado su traslado de ida y regreso a clases. Además, quién reciba esta sanción quedará condicionado a que, si repite una falta grave o muy grave, se suspenderá definitivamente el servicio de transporte.

X. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL BENEFICIO:

Serán causales de pérdida del beneficio de transporte escolar municipal del estudiante, las siguientes:

- a) Ser sancionado por una falta muy grave, por alguna de las conductas señaladas como tal en el presente reglamento; o por dos o más faltas graves, durante el año escolar correspondiente.
- b) Que la/él alumna/a posea una asistencia, en el respectivo semestre o trimestre, inferior al 80%.
- c) El incumplimiento grave o reiterado, por parte del apoderado, de los deberes establecidos en el presente reglamento.
- d) El cambio de domicilio del alumno/a, a una dirección que se encuentre aproximadamente a menos de dos kilómetros del establecimiento educacional.
- e) El cambio de establecimiento educacional del alumno/a. En este caso, la/él estudiante deberá ingresar una nueva solicitud para acceder al beneficio.
- f) La cancelación de matrícula, retiro, o expulsión de la/él estudiante del establecimiento educacional.

La pérdida del beneficio del estudiante será comunicada por el Encargado de Movilización del DAEM, Director(a) o Profesor(a) encargado(a) del establecimiento educacional, o por el Jefe DAEM, por escrito, al apoderado o persona responsable del cuidado del estudiante, ya sea personalmente, o mediante correo electrónico.





FIRMA DE COMPROMISO PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Se considera significativo que se asuma un compromiso formal personal y público en cuanto a la adhesión de los deberes, derechos y normas establecidos en este Reglamento, como a la participación del Comité de Convivencia escolar y de la aplicación institucional del Reglamento de Convivencia.

COMPROMISO ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS:

Por el presente tomo conocimiento y acepto las Normas que aparecen en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Joaquín Vicuña Larraín, para iniciar este proceso de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes a partir del año 2015 y que está sujeto a cambios de acuerdo a las evaluaciones o situaciones que se vayan presentando. Acepto dichas normas, responsabilizándome de ser el Primer agente formador demi hijo.

Nombre y firma del Estudiante

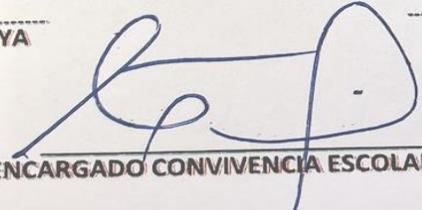
Nombre firma del Apoderado

DAVID VELIZ CORTÉS DIRECTOR COLEGIO JVL



COMPROMISO INSTITUCIONAL

Por la presente, la Dirección del Colegio, Comité de Convivencia Escolar, Centro de Alumnos, Centro General de Padres y Consejo de Profesores; nos adherimos y comprometemos a cumplir las Normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Joaquín Vicuña Larraín, para iniciar este proceso de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes a partir del año 2020-2021-2022 y que está sujeto a cambios de acuerdo a las evaluaciones o situaciones que se vayan presentando-

 ----- Nombre y Firma del Representante Del Consejo de Profesores	 ----- Nombre y Firma del Representante de los y las Asistentes de la Educación
 ----- Nombre y Firma Presidente Centro de Alumnos	 ----- Nombre y Firma Presidenta Centro de Padres
 ----- WASHINGTON RAMOS ARAYA INSPECTOR GENERAL	 ----- DAVID VELIZ CORTES DIRECTOR (A) COLEGIO JVL
 ----- ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR.	

Vicuña, 30 noviembre de