



**MARCO GENERAL DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR COLEGIOS MUNICIPALIZADOS DE  
LA REINA**

# INDICE

## **I. INTRODUCCIÓN**

## **II. FUNCIONAMIENTO INTERNO**

- 2.1. De la organización del año escolar
- 2.2. Protocolo de Matrículas
- 2.3. Configuración de cursos
- 2.4. Horarios
- 2.5. Recreos
- 2.6. Almuerzo
- 2.7. Actividades Extra curriculares
- 2.8. Salidas fuera del establecimiento
- 2.9. Retiro alumnos dentro de horario de clases
- 2.10. Justificación inasistencias a clases
- 2.11. Aplicación de pruebas atrasadas
- 2.12. Derivación de alumnos-as con NNE
- 2.13. Acompañamiento al aula
- 2.14. Accidentes escolares

## **III. PARTICIPACIÓN**

- 3.1. Consejos Escolares
- 3.2. Centro de Estudiantes
- 3.3. Centro de Padres y Apoderados
- 3.4. Comité Paritario

## **IV. DEBERES Y DERECHOS**

- 4.1. Deberes y Derechos Equipo Directivo
- 4.2. Deberes y Derechos Docentes
- 4.3. Deberes y Derechos del Estudiante

- 4.4. Deberes y Derechos Apoderados
- 4.5. Deberes y Derechos Asistentes de la Educación

## **V. POLITICAS DE PREVENCIÓN**

- 5.1. Definición Marco Legal
- 5.2. Apoyo e Intervención
  - 5.2.1. Equipo Psicosocial
  - 5.2.2. Encargado de Convivencia Escolar
- 5.3. Ámbitos de Prevención
  - 5.3.1. Seguridad Escolar
  - 5.3.2. Consumo Drogas, Tabaco, Alcohol
  - 5.3.3. Violencia Escolar
  - 5.3.4. Embarazo /Paternidad Adolescente
  - 5.3.5. Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil
  - 5.3.6. Acoso Escolar o Bullying
  - 5.3.7 Estilos de Vida Saludable
- 5. 4. Protocolos de Acción en Establecimientos Municipalizados de La Reina
  - 5.4.1. Protocolo de Acción ante Embarazo y Paternidad Responsable
  - 5.4.2. Protocolo de Acción frente Accidente Escolar
  - 5.4.3. Protocolo de Acción en casos de Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil
  - 5.4.4. Protocolo de Acción frente a Consumo de Drogas y/o Alcohol
  - 5.4.5. Protocolo de Acción Maltrato Escolar
  - 5.4.6. Anexos Protocolos de Acción

## **VI. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DEL ALUMNO-A**

- 6.1. Clasificación de Faltas
- 6.2. Factores Atenuantes o Agravantes
- 6.3. Ley de Responsabilidad Adolescente
- 6.4. Sanciones

# I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Educacional La Reina tiene como visión llegar a ser un modelo de gestión para la educación pública de calidad, que ofrezca real oportunidad de desarrollo personal y académico para todos y todas sus estudiantes, convirtiéndolos en artífices de su futuro, constructores de la sociedad y de una comunidad viva. Siendo la misión entregar un servicio educativo que en un contexto de corresponsabilidad, trabajo eficiente y respeto por las personas y el medio ambiente, promueva la participación y la inclusión, potenciando las fortalezas de los integrantes de la comunidad educativa ante los desafíos futuros que deberán enfrentar nuestros estudiantes.

En este contexto, se entiende la Educación como un proceso que nos involucra a todos, Familia - Escuela – Sociedad y nos plantea el desafío de ofrecer al niño-a un conjunto de oportunidades y experiencias sistemáticas en las dimensiones del saber, saber hacer y saber ser, para abrir así los campos de la expresión, interacción, imaginación y del pensamiento. Es así como, la Convivencia Escolar se torna un eje fundamental en el trabajo educativo, en pro del desarrollo integral de nuestros estudiantes, donde la promoción de las interrelaciones positivas, la no violencia, el respeto mutuo, la inclusión y la colaboración entre los distintos integrantes de la comunidad favorecerán la formación armónica de los niños, niñas y jóvenes en sus aspectos éticos- morales, sociales e intelectuales.

Se concibe la convivencia escolar como un constructo colectivo, que requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento. Atendiendo a lo anterior, el presente Marco fue elaborado por comisiones de trabajo donde se integraron Directores de nuestros establecimientos educacionales, representantes del Colegio de Profesores, Orientadoras y representantes del sostenedor, con el objeto de contar con las distintas visiones, experiencias y aportes que enriquecieron el trabajo desarrollado.

Como eje fundamental del marco, se propone el desafío de abordar la convivencia formativamente, considerándola una oportunidad de aprendizaje, más que una

oportunidad para aplicar sanciones o castigos, graduándolas de acuerdo con su mayor o menor gravedad y garantizando en todo momento el justo procedimiento. Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacíficas de conflictos, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

La Corporación Educacional La Reina incorpora y respeta lo establecido en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos, en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño, en la Constitución Política de Chile, artículo 19 que establece que la Educación es un derecho que el Estado puede otorgar, en todas las normativas legales que regulen y orienten el quehacer de una institución educativa.

## **II. FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### **2.1. DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por cada establecimiento, previo acuerdo con la Dirección Educacional de la comuna; esto según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año.

### **2.2. PROTOCOLO DE MATRÍCULAS**

Los alumnos al matricularse en los establecimientos pertenecientes a Corporación Educacional La Reina, se comprometerán con el modelo de convivencia que se presenta en este manual. Como eje fundamental del manual, se propone el desafío de abordar la convivencia formativamente, considerándola una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos, graduándolas de acuerdo con su mayor

o menor gravedad y garantizando en todo momento el justo procedimiento, se establece en el presente manual. Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacíficas de conflictos, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

No se podrá negar matrículas aduciendo a raza o etnia, nacionalidad, situación socio económica, ideología, religión o creencia, orientación sexual, discapacidad o enfermedad.

### 2.3. CONFIGURACIÓN DE CURSOS

Cada establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

### 2.4. HORARIOS

Se fijará un horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Corporación de Educación en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales.

Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa vía agenda escolar.

### 2.5. RECREOS

Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad. Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas.

### 2.6 ALMUERZO

Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello, y en los horarios establecidos por cada establecimiento.

## 2.7. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases; algunas se realizan durante la jornada escolar para favorecer la participación de todos nuestros estudiantes. En ambos casos, éstas serán informadas al apoderado vía comunicación y los estudiantes serán acompañados por personal del colegio, considerando siempre más de un funcionario por grupo de estudiantes.

El apoderado deberá dar su consentimiento en la participación del alumno-a por escrito antes de que se realice la actividad.

## 2.8. SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Se enviará un documento de autorización el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto en fecha definida por el establecimiento. Se establece que sin esta autorización, el colegio no puede permitir la participación del estudiante en dicha actividad.

Toda actividad planificada por el establecimiento y realizada fuera de éste, es responsabilidad del colegio, y será informada a la provincial respectiva del MINEDUC de manera previa a su realización.

Los paseos, giras de estudio, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de toda responsabilidad.

Las actividades que se realicen fuera del establecimiento, y que impliquen desplazamiento de los estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quién o quiénes las organicen o efectúen los traslados.

### 2.9. RETIRO DE ALUMNOS DENTRO DE HORARIO DE CLASES

El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la agenda escolar, la cual se exhibirá a primera hora en el colegio.

Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar al alumno-a (solicitada previamente por escrito).

Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó. De no ser el apoderado titular, quien retire al alumno debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del estudiante.

El retiro solo se podrá concretar al término de la hora pedagógica, a fin de no interrumpir la clase.

### 2.10. JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA A CLASES

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. Cuando éstas excedan de tres consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en Inspectoría o la Secretaría, según lo disponga el establecimiento. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recepcionados en Inspectoría o Secretaría, según lo disponga el establecimiento.

### 2.11. APLICACIÓN DE PRUEBAS ATRASADAS

Es deber del alumno y alumna rendir las pruebas u otras evaluaciones en las fechas fijadas por el profesor o profesora.

La inasistencia a prueba u otra evaluación programada debe ser justificada al profesor correspondiente, a través de comunicación, certificado médico protocolizado en Inspectoría General o la presencia del apoderado si la prueba es coeficiente 2 ; proceso que otorga el derecho a rendir la prueba ( C2 ) en fecha acordada por la UTP , fuera del horario de clases.



La no justificación deja en libertad al profesor/a para realizar la evaluación en el momento que estime conveniente. De igual modo se procederá con alumnos-as sorprendidos en falta de honradez o suspendidos.

Si el alumno-a ha tenido 3 o más evaluaciones en el período de licencia tendrá que solicitar calendario y autorización de pruebas en UTP, presentando la justificación o el certificado médico correspondiente

#### 2.12. DERIVACIÓN DE ALUMNOS CON NEE

Esta se inicia con la detección de sus dificultades que presente el alumno-a, por lo que se considerara en primer lugar a los profesores, los cuales entregarán una nómina por curso, en la que se indiquen los estudiantes que a su juicio presenten NEE. Posteriormente, se aplicará pauta de despistaje a los docentes de aula, y se solicitarán las horas que se necesiten al equipo PIE, para atender sus necesidades.

#### 2.13. ACOMPAÑAMIENTO AL AULA

Este debe responder a las NEE de los estudiantes, a su etapa de desarrollo y a las exigencias curriculares del nivel educativo.

Desde esta perspectiva, debe contemplar el análisis de los programas de estudio y de las prácticas pedagógicas; de los aspectos didácticos y metodológicos; de la organización de la clase; de las dinámicas de relación entre alumnos/as, entre profesores, entre profesores y especialistas, etc., y de los estilos de enseñanza para responder a la diversidad y a las NEE de los estudiantes. Esta tarea requiere para su desarrollo un ambiente de cooperación profesional y confianza mutua.

Será fundamental identificar las fortalezas y dificultades del curso, es decir se debe considerar: estilos cognitivos y de aprendizaje de los alumnos, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizaje, características de las interacciones, estrategias de contención necesarias cuando existan comportamientos desafiantes, motivadores, etc.

Finalmente, se planificará la respuesta educativa y el Plan de Apoyo Individual de los alumnos con NEE, así como las horas de trabajo en pequeños grupos, fuera del aula común, tales como biblioteca, kiosco, comunidad, aula de recursos, etc.

#### 2.14. ACCIDENTES ESCOLARES

En un accidente al interior de los establecimientos o en el trayecto del colegio al hogar y viceversa el alumno-a deberá recibir atención de primeros auxilios y se hará uso del Decreto 313, correspondiente al Seguro Escolar Obligatorio.

### **III. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN**

#### 3.1. CONSEJOS ESCOLARES

En cada uno de los establecimientos educacionales de dependencia de la Corporación de Desarrollo La Reina existe un Consejo Escolar, que funciona de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.979; este Consejo es presidido por el Director y cuenta con la participación de un representante de la Corporación Educacional la Reina, un representante de los profesores, el presidente del Centro de Padres, el presidente del Centro de Estudiantes (en colegios con E. Media) y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.

El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.

#### 3.2. CENTRO DE ESTUDIANTES

Es la organización formada por los estudiantes de 7º a 4º Medio, que tiene como finalidad servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El Decreto que norma su funcionamiento es el 524 de 1990.

Dentro de sus funciones está:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones,
- Promover en los alumnos la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo;
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan;
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Participar, a través de la instancia pertinente, en la elaboración y revisión del Reglamento de Convivencia.

### 3.3. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en el proceso educativo y social del establecimiento. De él se espera que apoye organizadamente las labores educativas de la institución y estimule el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar, en un ambiente de solidaridad y cohesión grupal entre sus miembros.

El Decreto que norma su funcionamiento es el 565 del 8 de noviembre de 1990; siendo sus funciones:

- Fomentar la preocupación por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que

corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

- Apoyar la labor educativa del establecimiento aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

- Participar, a través de sus representantes, en la elaboración y revisión del Reglamento de Convivencia Escolar.

### 3.4. COMITÉ PARITARIO

La ley 16.744, establece a través de su artículo 66 la obligatoriedad que en toda empresa, en que trabajen más de 25 personas se constituya un Comité Paritario de Higiene y Seguridad conformado por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores. Este Comité tendrá como Objetivo General el implementar las normativas vigentes, atinentes a seguridad y salud ocupacional en los establecimientos educacionales de la comuna de La Reina

## IV. DEBERES Y DERECHOS

### 4.1. DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

#### *DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO:*

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste. (Art. N°10 Ley Gral. de Educación)
2. Atender a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, lo que conlleva tuición y responsabilidad directa sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos. (Art. N°7 Estatuto docente)
3. Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. (Art. N°10 Ley Gral. de Educación)
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. (Art. N°10 Ley Gral. de Educación)
5. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes. (Art. N°7 Estatuto docente)
6. Realizar supervisión pedagógica en el aula. (Art. N°10 Ley Gral. de Educación)
7. Promover una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. (Art. N°10 Ley Gral. de Educación)
8. Intencionar una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa; generando espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común. (Art. N°10 Ley Gral. de Educación)
9. Programar, organizar y coordinar, con otros miembros de la comunidad educativa, las estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y procesos en función del mejoramiento del quehacer educativo, utilizando como instrumentos el Proyecto

Educativo Institucional, reglamentos internos, Planes de mejoramiento educativo, plan integral de seguridad escolar, entre otros. (Art. N°10 Ley Gral. de Educación)

10. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento educacional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación. (Art. N°7 Estatuto docente)

11. Adoptar las medidas necesarias para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos (Art. N°7 Estatuto docente)

#### *DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO*

El equipo directivo docente de cada establecimiento educacional tiene derecho a: (Art. 8 bis Estatuto Docente)

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
4. Percibir una Remuneración Básica Mínima y las asignaciones de experiencia, perfeccionamiento, desempeño difícil, responsabilidad directiva y técnico pedagógica según corresponda.
5. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
6. Contar con las imposiciones previsionales en la forma y condiciones previstas en la ley.

#### **4.2 DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES**

Conforme a lo que se estipula y FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY Nº 19.070 QUE APROBO EL ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION, Y DE LAS LEYES QUE LA COMPLEMENTAN Y MODIFICAN y que en su artículo 6° señala "La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que

incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre básico, básico y medio. Para los efectos de esta ley se entenderá por: a) Docencia de aula: la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula será de 45 minutos como máximo. b) Actividades curriculares no lectivas: aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como administración de la educación; actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal; jefatura de curso; actividades co-programáticas y culturales; actividades extraescolares; actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar; actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación y las análogas que sean establecidas por un decreto del Ministerio de Educación.“

#### *DEBERES DE LOS DOCENTES*

1. Planificar de acuerdo a planes y programas de estudio vigentes y entregar dichas planificaciones conforme al calendario escolar.
2. Dar un trato deferente y respetuoso a los estudiante , apoderados/as y a todos los integrantes de la comunidad escolar
3. Ser puntual en el ingreso al colegio, inicio y término de cada hora de clases y actividades relacionadas.
4. Elaborar y aplicar las evaluaciones en los plazos estipulados, de acuerdo a orientaciones dadas por UTP.
5. Registrar las evaluaciones del alumnado de acuerdo a la calendarización otorgada por UTP.
6. Pesquisar y derivar a los alumnos que necesiten ayuda especializada.
7. Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar oportunamente a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a.

8. Revisar las justificaciones de las ausencias de los estudiantes a clases, e informar de inasistencias reiteradas a quien corresponda según protocolo.
9. Analizar los resultados de las evaluaciones y buscar estrategias para mejorarlos si lo amerita, en conjunto con la UTP.
10. Informar situaciones problemáticas de sus estudiantes a Dirección, Inspectoría, UTP u Orientación según corresponda.
11. Conocer el PEI y actuar de acuerdo a sus principios, participar en la evaluación y reformulación de éste.
12. Conocer, respetar y aplicar Manual de Convivencia del colegio y el Reglamento de Evaluación.
13. Registrar oportunamente la asistencia de estudiantes, firmas de realización de clases, contenidos, evaluaciones y cuadro resumen de acuerdo a la normativa vigente.
14. Promover el cuidado y mantención de los espacios educativos en los estudiantes
15. Cumplir con la normativa laboral y contrato de trabajo.
16. Participar del proceso de Evaluación Docente Nacional cuando le corresponda.
17. Asistir a los Planes de Superación Profesional (PSP) en caso de haber sido evaluado en nivel básico o insatisfactorio por el Sistema de Evaluación Docente Nacional.
18. Respetar políticas y normativas institucionales, corporativas y de MINEDUC.
19. Comunicar del beneficio de licencia médica a secretaria de dirección del establecimiento y entregarla en las oficinas de la Corporación en los plazos establecidos por las leyes vigentes.
20. Mantener la disciplina asegurando un clima propicio para el aprendizaje dentro del espacio pedagógico.
21. Respetar la estricta prohibición de fumar dentro del establecimiento educacional según lo estipulado por Ley.
22. Asistir a los actos cívicos, culturales, deportivos que se programen donde el establecimiento determine.



23. Cuidar los bienes generales del establecimiento, conservación de la infraestructura (edificio) y responsabilizarse de aquellos que se les confíen a su cargo por inventario.
24. Mantener al día los documentos relacionado con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que el equipo directivo solicite.
25. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje y orientación de sus pupilos.
26. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
27. Participar en los consejos técnicos de profesores que le competen.
28. Presentar actualizado el Certificado de Antecedentes en el mes de Marzo de cada año.

#### *DERECHOS DE LOS DOCENTES*

1. A todos aquellos consagrados en la Constitución Política, como derechos fundamentales del individuo.
2. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
3. Contar con las imposiciones previsionales en la forma y condiciones previstas en la ley.
4. Obtener permisos para faltar a la institución o ausentarse por algún imprevisto, y/o licencias conforme a lo señalado en la Ley.
5. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del Sistema Educativo.
6. Elegir y ser elegido para el Consejo Escolar en representación de los docentes.
7. Asociarse libremente.

8. Recibir TRATO JUSTO Y RESPETUOSO por parte de los compañeros, padres de familia, personal administrativo, de servicios generales y estudiantes del Establecimiento.
9. Citar al padre de familia o apoderado, cuando lo considere necesario.
10. Conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI del establecimiento en que presta servicio.
11. Recibir oportunamente el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares.
12. Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad educativa.
13. Recibir oportunamente los materiales e implementos pedagógico y ayudas didácticas necesarias para dar un buen rendimiento escolar en su área y disponibles en el establecimiento.
14. Conocer, opinar, dialogar, proponer y participar activamente en foros, convivencias, celebraciones, actos deportivos y culturales, programados por la Comunidad Educativa.
15. Participar y beneficiarse de los cursos de perfeccionamiento y actualización para el mejoramiento de la prestación de su servicio educativo programados por la Corporación, cuando le sean pertinentes.
16. A la intimidad evitando que el personal que labora en la institución dé información sobre los datos personales, domicilio, teléfono y demás aspectos de la vida personal a estudiantes, padres de familia y demás personas que lo soliciten.
17. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia, planes de estudio, planes de mejoramiento y reformulación del PEI. Aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha del Colegio.
18. Recibir apoyo de Inspectoría General, Orientación, Jefatura Técnica en beneficio de su desempeño profesional cuando lo requiera.
19. Utilizar las distintas dependencias del Establecimiento para el buen desarrollo de su labor profesional.

20. Conocer oportunamente y por escrito todo tipo de información que se relacione con la vida institucional, de forma especial cuando se trata de eventos que hacen referencia a su trabajo y que pueda afectar su integridad o imagen.
21. Ser informado, respetando y siguiendo el conducto regular en todo proceso institucional, sobre cualquier situación donde se encuentre implicado y pueda afectar su desempeño.
22. Recibir felicitaciones cuando corresponda.

#### 4.3 DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE

##### *DEBERES DE LOS ESTUDIANTES*

Todos los alumnos y alumnas, al ingresar al establecimiento, adquieren y aceptan el deber y compromiso de actuar según los valores fundamentales para la convivencia escolar; respetando las normas que la comunidad considera necesarias para la convivencia y logro de los objetivos propuestos en su Proyecto Educativo.

Es deber de los alumnos conocer, practicar y respetar las siguientes normas y deberes generales:

1. Practicar y respetar las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, a partir de su difusión y/ o toma de conocimiento.
2. Respetar los horarios de ingreso y de salida del establecimiento, según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento.
3. Participar de las actividades educacionales, respetando las normas establecidas en este Manual de Convivencia Escolar.
4. Respetar los pensamientos, ideas, sentimientos de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes

del patrimonio cultural.

6. Conocer al inicio del año escolar o al momento de incorporarse al establecimiento, el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, cumpliendo con cada una de las normas establecidas.

7. Presentarse al establecimiento con una higiene personal adecuada, sin uso de maquillaje, piercing, joyas, aros en los varones u otros adornos, con el uniforme oficial.

8. Asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el establecimiento en las que sea convocado/a para participar, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal, según lo establecido en el Manual de convivencia escolar.

9. Ante una salida pedagógica o extra programática planificada, presentar oportunamente al profesor, la autorización firmada por el apoderado.

10. Justificar su inasistencia a clases, de acuerdo a protocolo establecido por la institución.

11. Reconocer sus faltas y las consecuencias de éstas, aceptando las sanciones que correspondan, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a otros.

12. Velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como a la de otras personas. De igual manera, debe acatar las normas sobre prevención de riesgos y seguridad dadas por el establecimiento.

13. Informar al Inspector General, Orientador, Profesor Jefe, u otro Profesor que le inspire confianza, en forma personal de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico y /o redes sociales que afecte a un estudiante del colegio. El establecimiento procederá de acuerdo a protocolos establecidos, según la naturaleza del caso informado.

14. Adoptar una actitud positiva y receptiva frente al proceso de aprendizaje, participando activamente de las tareas y actividades propuestas por el docente, favoreciendo el

bienestar y aprendizaje de sí mismo y de sus compañeros de aula.

15. Asistir a las evaluaciones calendarizadas y cumplir con la entrega oportuna de trabajos, asumiendo su responsabilidad en caso de incumplimiento e inasistencia, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

16. Portar la libreta de comunicaciones permanentemente, mantenerla en buen estado, con su fotografía y los datos actualizados. En caso de extravío, deberá adquirir una nueva en el plazo dado por Inspectoría o profesor jefe.

17. Comunicar oportunamente a su apoderado las citaciones, circulares, comunicados y reuniones fijadas por el establecimiento en las que se informa sobre rendimiento, comportamiento y actitud desde los educandos.

18. Asistir con todos los materiales y textos requeridos para el trabajo escolar, en los horarios correspondientes.

19. Abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol, drogas, tanto dentro como en las inmediaciones del establecimiento.

20. No utilizar durante el desarrollo de las clases artefactos tecnológicos que no hayan sido solicitados por el profesor y que entorpezcan el normal desarrollo de la clase; tales como teléfonos celulares, mp3, mp4, audífonos, juegos, cámara para video y/o fotográfica, etc.

21. Respetar a sus compañeros que lo representen en la directiva de su curso e integrantes de la directiva del centro de alumnos, y acatar los acuerdos que éstas adopten.

23. Brindar un trato deferente, sin discriminación y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto al interior como fuera del establecimiento.

24. Mantener un lenguaje adecuado, sin palabras ni gestos groseros, hirientes u obscenos.

25. Mantener en condiciones óptimas y saludables el medio ambiente, preservando el

entorno natural en que se encuentra inserto el establecimiento.

26. Mantener en condiciones óptimas las dependencias y bienes del establecimiento contribuyendo al cuidado y adecuado uso de éstos.

27. Mantener la sala limpia y ordenada, cuidando el mobiliario y otros elementos, y asumiendo la responsabilidad por su deterioro.

28. Respetar los materiales y propiedades de sus compañeros y docentes.

29. Cuidar los aparatos tecnológicos utilizados en la sala de clases, tales como: data, T.V., video, radio, computador, etc.; asumiendo la responsabilidad de su deterioro por mal uso o negligencia en su cuidado.

30. Solucionar los conflictos o problemas a través del diálogo y reflexión compartida, aceptando la mediación de la persona designada por el colegio, según el caso y el protocolo de mediación de conflictos estipulado en el Manual de Convivencia.

31. Traer al establecimiento solamente útiles escolares; todo elemento considerado peligroso para su integridad física y la de los demás, tales como elementos corto punzante, armas de fuego u otros, serán retirados y se procederá de acuerdo a protocolo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar. Es obligación del alumno hacer entrega del objeto en cuestión al personal del colegio que se lo solicite.

32. Cuidar sus pertenencias al interior del establecimiento, haciéndose responsable en caso de extravíos y pérdidas. El establecimiento no se responsabilizará económicamente por dichas pérdidas.

33. Durante su estadía en el establecimiento el alumno deberá permanecer en los lugares de acuerdo a la actividad y horario de clases que corresponda.

34. Durante los recreos deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto a la sala de clases, salvo indicaciones entregadas por parte de un docente, asistente o docente

directivo.

35. La alumna que se encuentre embarazada tiene el deber de informar su estado a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su situación. El establecimiento procederá según protocolo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

36. Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de su sexualidad, evitando actitudes y conductas exhibicionistas de cualquier tipo que violenten la moral de las personas.

### *DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES*

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

1. Una educación integral, según lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional que les permita a futuro una adecuada inserción social, educativa o laboral, de acuerdo a sus intereses y capacidades.
2. Conocer el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de su Establecimiento.
3. Ser respetado en su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física, psicológica y social, recibiendo un trato deferente de parte de toda la comunidad escolar.
4. No ser discriminado por su ideología, situación socioeconómica, religión, sexo, origen étnico u otra forma.
5. Ser informado, opinar, y manifestar respetuosamente sus inquietudes respecto de las actividades escolares u otros aspectos de la organización del establecimiento; utilizando los canales y medios de comunicación adecuados.
6. Acceder y utilizar los medios tecnológicos, informáticos, espacios educativos y recreativos que el Colegio disponga para estudiar, compartir y recrearse, respetando horarios y normativas que el Establecimiento defina para su uso.

7. Recibir en forma pertinente y oportuna la atención especializada de los profesionales de apoyo del establecimiento, para superar las dificultades académicas y personales que se le presenten.
8. Participar en actividades artísticas, deportivas, culturales y/o recreativas que ofrece el establecimiento.
9. Elegir y participar en las actividades extraescolares que imparte el establecimiento, de acuerdo a horarios y normas de cada taller.
10. Recibir estímulos o reconocimiento a los logros en los ámbitos académicos y conductuales de acuerdo a parámetros establecidos por la Institución.
11. Ser evaluado de acuerdo a la normativa contenida en el “Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio”, según lo establecido en el Decreto vigente.
12. Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida, como también las calificaciones obtenidas de su rendimiento escolar.
13. Conocer el reglamento del Centro de Estudiantes basado en el decreto N° 524, del MINEDUC, que regula su organización y funcionamiento.
14. Elegir y/o participar, de acuerdo a la normativa vigente, del Centro de Alumnos del establecimiento.
15. Recibir los beneficios de alimentación, de becas, u otros ofrecidos por la comuna, siempre que lo amerite un Informe Social.
16. Recibir en caso de accidente al interior del establecimiento o en el trayecto, casa-colegio o viceversa, las garantías establecidas en el seguro escolar, contenidas en el Decreto N° 313 de 1972.
17. Ser apoyado y protegido, de acuerdo a la legislación vigente, por las autoridades y profesionales del establecimiento, en situaciones de violencia intrafamiliar o abuso sexual.
18. Participar en los programas de prevención de consumo de alcohol y drogas que ofrece la institución.
19. En situación de embarazo o lactancia, continuar sus estudios en el establecimiento, de acuerdo a la normativa dispuesta por MINEDUC.



20. Ingresar atrasado al establecimiento en situaciones excepcionales y justificadas por el apoderado, de acuerdo a protocolo institucional.

21. Retirarse del Colegio por motivos justificados y a solicitud presencial de su apoderado titular o apoderado suplente, dejando constancia en el Libro de Salida. Esta acción puede realizarse el mismo día del retiro o con antelación siguiendo el protocolo “Retiro anticipado de alumnos de la Jornada escolar”.

22. Resguardo, por parte de la institución, de la privacidad de aquella información relativa a sus situaciones personales y familiares.

#### 4.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

##### *DEBERES DE LOS APODERADOS*

1. Reconocer y asumir que la familia es la principal responsable de la educación de sus hijos.
2. Conocer y cumplir la normativa definida en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
3. Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa del Establecimiento.
4. Respetar el conducto regular y procedimientos establecidos por el sistema de educación comunal.
5. Velar por la presentación personal de su pupilo, aseo, uso de uniforme, corte de pelo, etc.
6. Justificar la inasistencia a clases de su pupilo de acuerdo a protocolo institucional.
7. Revisar a diario la libreta de comunicaciones de su pupilo y acusar la toma de conocimiento de los comunicados enviados por el establecimiento, firmándolos.
8. Velar por el cumplimiento del horario de ingreso y retiro del estudiante en la jornada diaria.
9. En caso de accidente escolar que implique traslado de urgencia al servicio médico, el apoderado deberá acudir en forma inmediata al centro respectivo.
10. Marcar todas las prendas y útiles escolares de su pupilo.

11. Asistir puntualmente a las reuniones de curso y/o reuniones extraordinarias del sub centro o Centro General de Padres y Apoderados.
12. Respetar el horario de atención de apoderados determinado por el establecimiento, de manera de no interrumpir el proceso enseñanza aprendizaje.
13. Concurrir al establecimiento educacional cuando sea citado por Profesor, Docente Técnico, Equipo Multi profesional o Docentes Directivos, respetando día y hora establecida.
14. Colaborar con la tarea formativa del colegio, fortaleciendo los valores fundamentales de respeto, tolerancia, honestidad y solidaridad entre otros.
15. Proporcionar a los alumnos los materiales de trabajo o estudio requeridos por el establecimiento.
16. Responder por los daños que su pupilo ocasione en el material pedagógico, mobiliario escolar o inmuebles en general, pagando los costos asociados.
17. Responder por los daños que su pupilo ocasione en pertenencias de los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes y funcionarios)
18. Responder por los daños que su pupilo ocasione, desde el colegio hacia el entorno inmediato (vecinos)
19. Informar oportunamente al establecimiento sobre problemas médicos, físicos y/o psicológicos, que el alumno/a tenga, a través de documentos oficiales que lo acrediten.
20. Informar oportunamente al establecimiento cambios de domicilio y teléfonos.
21. Ratificar por medio de firma la recepción de documentos que den cuenta del proceso y situación educativa de su pupilo.
22. Cumplir personalmente con el proceso de matrícula en la fecha establecida por el colegio. En caso contrario la vacante queda a disposición del establecimiento, atendiendo a que la matrícula es un contrato anual.

## *DERECHOS DE LOS APODERADOS*

1. Representar a su pupilo en el establecimiento.
2. Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer clara y oportunamente el Proyecto Educativo: Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Manual de Convivencia y otros documentos que tengan relación con el desarrollo de la vida escolar de sus pupilos.
4. Contar con un apoderado suplente que pueda cumplir las funciones del apoderado titular cuando este esté imposibilitado de representar al alumno.
5. Recibir información oportuna del calendario escolar.
6. Recibir periódicamente información académica y de convivencia escolar de su pupilo por parte del establecimiento.
7. Ser atendido por quien corresponda para aclarar dudas, manifestar discrepancias, realizar sugerencias o entregar felicitaciones respecto al ámbito académico y de convivencia escolar, previa solicitud de entrevista, siguiendo los conductos regulares del Colegio.
8. Utilizar, los conductos regulares jerárquicos de mediación de conflictos que afecten a su pupilo(a) en los siguientes ámbitos:

### Académico:

1. Profesor de la asignatura
2. Profesor-Jefe del curso
3. Especialista PIE si corresponde
4. Jefe de UTP
5. Director del Establecimiento, como última Instancia

### Convivencia Escolar:

1. Profesor de la asignatura
2. Profesor-Jefe y/o Inspector de patio, según corresponda.
3. Orientador
4. Inspector General.
5. Director del Establecimiento como última Instancia.

9. Expresar su opinión respecto a la gestión del establecimiento, con la debida consideración y el respeto mutuo necesario para una sana convivencia, haciendo uso del libro de sugerencias y reclamos o de manera personal. Estas opiniones no lo relevan de la obligación de cumplir con los reglamentos y obligaciones para con el Colegio.
10. Participar en las actividades programadas por la comunidad educativa para padres, apoderados y sus familias.
11. Participar en las reuniones, ordinarias y extraordinarias, de padres y apoderados.
12. Organizarse con sus pares a nivel de curso.
13. Ser elegido por sus pares como integrante de la directiva del curso.
14. Participar en elecciones democráticas del Centro General de Padres del establecimiento, de acuerdo la normativa vigente.
15. Formar parte activa del Centro de Padres del Colegio, de acuerdo a estatutos.
16. Hacer uso de las instalaciones del colegio para actividades de tipo recreativas, culturales y deportivas, previa autorización de la Dirección.

#### 4.5 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

De acuerdo a la ley 20.501/2011, se considera personal asistente de la educación de los establecimientos educacionales a aquellas personas que tengan contrato vigente y que realice al menos una de las siguientes funciones:

a) **De Paradoencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia de educación media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado, y

b) **De Servicios Auxiliares**, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

#### *DEBERES GENERALES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN*

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
4. Ser puntual en el horario de inicio y término de la jornada laboral y actividades relacionadas inherentes a su función.
5. Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar oportunamente a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a
6. Conocer el PEI y actuar de acuerdo a sus principios, participar en la evaluación y reformulación de éste.
7. Conocer, respetar y aplicar Manual de Convivencia del colegio.
8. Promover el cuidado y mantención de los espacios educativos en los estudiantes
9. Cumplir con la normativa laboral y contrato de trabajo.
10. Respetar políticas y normativas institucionales, corporativas y de MINEDUC
11. Comunicar del beneficio de licencia médica a secretaria de dirección del establecimiento y entregarla en las oficinas de la Corporación en los plazos establecidos por las leyes vigentes.
12. Respetar la estricta prohibición de fumar dentro del establecimiento educacional según lo estipulado por Ley.
13. Cuidar los bienes generales del establecimiento, conservación de la infraestructura del establecimiento (edificio) y responsabilizarse de aquellos que se les confían a su cargo por inventario.

14. Presentar actualizado el Certificado de Antecedentes en el mes de Marzo de cada año.

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

1. Todos aquellos consagrados en la Constitución Política, como derechos fundamentales del individuo.
2. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
3. Contar con las imposiciones previsionales en la forma y condiciones previstas en la ley.
4. Obtener permisos para faltar a la institución o ausentarse por algún imprevisto y/o licencias conforme a lo señalado en la Ley.
5. Recibir trato justo y respetuoso por parte de los compañeros, padres de familia, personal administrativo, de servicios generales y estudiantes del Establecimiento.
6. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
7. 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.
8. Hacer uso de una hora de colación durante su jornada laboral, de acuerdo a la organización del establecimiento.
9. Conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI del establecimiento en que presta servicio.
10. Recibir oportunamente el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares.
11. Expresar libremente sus pensamientos, respetando la filosofía y horizonte de la comunidad educativa.
12. Recibir oportunamente los materiales e implementos necesarios para desempeñar su labor en el establecimiento.

13. Conocer, opinar, dialogar, proponer y participar activamente en foros, convivencias, celebraciones, actos deportivos y culturales, programados por la Comunidad Educativa.
14. Participar y beneficiarse de los cursos de perfeccionamiento y actualización programados para el mejoramiento de la prestación de su servicio que establezcan la corporación municipal o que formule el Ministerio de Educación.
15. A la intimidad evitando que el personal que labora en la institución dé información sobre los datos personales, domicilio, teléfono y demás aspectos de la vida personal a estudiantes, padres de familia y otras personas que lo soliciten.
16. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia, planes de mejoramiento y reformulación del PEI. Aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha del Colegio.
17. Recibir apoyo del Equipo Directivo y docentes en beneficio de su desempeño profesional cuando lo requiera.
18. Conocer oportunamente y por escrito todo tipo de información que se relacione con la vida institucional de forma especial cuando se trata de eventos que hacen referencia a su trabajo y que pueda afectar su integridad o imagen.
19. Ser informado respetando y siguiendo el conducto regular en todo proceso institucional sobre cualquier situación donde se encuentre implicado y pueda afectar su desempeño.
20. Recibir felicitaciones cuando corresponda.
21. Asociarse al sindicato de asistentes de la educación.

#### DEBERES POR FUNCIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

##### 1. INSPECTOR DE PATIO.

Es el responsable de apoyar y velar por el buen cumplimiento de las actividades, que benefician el proceso de enseñanza aprendizaje en la unidad Educativa en labores de disciplina y trabajo administrativo, según el Proyecto educativo Institucional.

#### SON DEBERES DE LOS INSPECTORES DE PATIO.

- Apoyar la labor del Inspector General en el ámbito disciplinario con los alumnos.
- Mantener al día la documentación de los alumnos de acuerdo a la normativa vigente.
- Registrar la salida de los alumnos de acuerdo a lo estipulado por el Mineduc. (Libro de registro de salida de alumnos)
- Apoyar y realizar proceso de matrícula y de finalización del año escolar, de acuerdo a planificación escolar.
- Mantener una sana convivencia entre los estudiantes, en patios y otras dependencias de la Unidad Educativa durante la jornada Escolar
- Asegurarse que durante los recreos no permanezcan alumnos en el interior de las salas de clases (encargarse de abrir y cerrar salas si es necesario).
- Velar por la seguridad de los alumnos al interior del Colegio
- Orientar a los alumnos para mantener un buen comportamiento, actitudes y responsabilidades, que apoyen el Proyecto educativo institucional.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos. Informar oportunamente a Profesores Jefes, los casos particulares.
- Supervisar el ingreso y salida de los alumnos del establecimiento educacional.
- Velar por la correcta presentación personal del alumnado de acuerdo al protocolo de cada Colegio.
- Formalizar y solicitar la asistencia de apoderados a entrevistas, según indicaciones y requerimientos de Profesor Jefe o de aula, orientador, equipo PIE, Inspector General, jefe técnico y Director(a).
- Acompañar y controlar el periodo de alimentación escolar.
- Apoyar la atención de los alumnos en aula, con guías de trabajo proporcionadas por la Unidad Técnica, en ausencia del profesor correspondiente, velando por un buen desarrollo de la actividad al interior de la sala cumpliendo con el horario de clases.



- Desarrollar labores administrativas de apoyo a Inspectoría general y Unidad Técnico Pedagógica según las necesidades de cada Establecimiento.
- Colaborar en la atención de primeros auxilios y traslado de alumnos en caso de emergencias de acuerdo al protocolo, a los servicios hospitalarios y asegurar la entrega apropiada de información al apoderado.
- Colaborar en actividades extra-programáticas y extraescolares que se le designen.
- Acompañar a los alumnos en salidas didácticas organizadas por el establecimiento cuando se le solicite.
- Mantener y entregar una buena atención a los apoderados.
- Informar a la dirección ante cualquier aspecto relevante concerniente a los estudiantes, apoderados o al funcionamiento del Establecimiento.
- Respetar los conductos regulares de actuación vigentes en cada Unidad Educativa.

## 2. ENCARGADO DE COMPUTACIÓN:

Es responsable de colaborar en actividades y procedimientos académico-administrativos. Programar, organizar, ejecutar y controlar la los mantención y reparación de los equipos informáticos con los que cuenta la unidad educativa. Además apoyar a los docentes y funcionarios en la utilización del laboratorio e implementación tecnológica.

### SON DEBERES DEL ENCARGADO DE COMPUTACIÓN:

- Mantener inventario actualizado de todo los recursos tecnológicos a su cargo, registrando, clasificando y catalogando, dicho material.
- Registrar y mantener al día la bitácora para el uso del laboratorio computacional, durante el período lectivo, entregando un informe estadístico a la Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.) y a la Dirección, al finalizar el semestre.
- Informar oportunamente desperfectos o reparaciones necesarias del equipamiento, redes y sistema a su cargo, al Director y Encargado de Informática de la Corporación de Desarrollo de La Reina
- Informar por escrito cualquier anomalía detectada en las redes y en los equipos.

- Desarrollar labores administrativas de apoyo según las necesidades de cada Establecimiento
- Informar a Unidad técnica Pedagógica o Inspectoría General del incumplimiento de los protocolos de uso de los recursos tecnológicos por parte de los usuarios
- Colaborar en la actualización permanente de la plataforma SIGE y NAPSIS SINEDUC
- Mantener el orden y supervisar la limpieza de la dependencia que utiliza.
- Ser el nexo local en el contacto con proveedores para: recepción de equipamiento, solución de fallas, reparación o cambio de equipamiento.

### 3. TÉCNICO EN PÁRVULOS

Es la encargada de apoyar las diversas actividades del programa educativo, estableciendo relaciones de respeto y empatía, tendientes a lograr aprendizajes significativos en los niños y niñas en estrecha relación con la Educadora de Párvulos del nivel, demostrando compromiso en la realización de las diversas tareas propias del cargo.

#### SON DEBERES DEL TÉCNICO EN PÁRVULOS - ASISTENTES DE CURSO:

- Colaborar con la Docente en la realización de las actividades de enseñanza, aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento a los alumnos.
- Acompañar y velar por el buen comportamiento y la sana convivencia de los alumnos (as) durante la jornada escolar, en horarios de recepción y retiro, recreos, baños y salidas didácticas.
- Velar por la integridad física y psicológica de los niños y niñas en todo momento, evitando situaciones de peligro.
- Asumir la responsabilidad cuando la profesora no se encuentre presente.
- Elaborar material didáctico y decoración del aula asesorada por el docente.
- Ser responsable de la mantención y orden de estantes, sala, material didáctico y lúdico en general.

- Informar al docente del curso y a la Dirección, oportunamente y en detalle, cualquier situación relacionada con los alumnos/as que pueda poner en riesgo su integridad o la de algún miembro de la Unidad Educativa.
- Participar en actividades de perfeccionamiento y/o capacitación.
- Cautelar y participar activamente en las actividades de formación de hábitos de higiene, ingesta de colación, almuerzo y correcto uso del material didáctico.

#### 4. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Es el que desempeña funciones de oficina y se ocupa de las tareas administrativas que le asigna la Dirección del establecimiento.

##### SON DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- Mantener en orden y actualizada de la documentación que maneja, archivadores rotulados, ingreso y despacho de correspondencia al día.
- Transmitir en forma oportuna recados y comunicaciones que se le encomienden.
- Realizar oportunamente las tareas asignada por la jefatura directa
- Entregar una buena atención a las visitas y a la comunidad escolar, brindándoles un trato deferente e información adecuada.
- Hacer y recibir los llamados telefónicos que se le encomienden en forma diligente y cordial.
- Revisar diariamente el correo electrónico institucional traspasando la información oportunamente a los distintos destinatarios según corresponda.
- Alimentar sistemáticamente las plataformas tecnológicas de gestión, en caso que éstas le sean asignadas. (Napsis, SIGE, JUNAEB)
- Agendar, coordinar y recordar las diversas actividades de la Dirección. (secretaría de dirección).
- Mantener privacidad y discreción respecto a la información que le compete.
- Conservar el orden y cuidado de la dependencia, equipamiento y material asignado.

## 5. DEL ENCARGADO DE BIBLIOTECA CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje)

El encargado de biblioteca es aquel funcionario que tiene el deber de mantener y propiciar un ambiente de estudio y lectura dentro de esta dependencia; es quien lleva el orden y el catastro de material didáctico, fotocopiado, libros y recursos que puedan ser utilizados para el fomento del aprendizaje de los educandos. Sugiere a los docentes diversos textos de apoyo para el fortalecimiento de la lectura y de las distintas asignaturas.

### SON DEBERES DEL BIBLIOTECARIO

- Responsabilizarse de todo el material a su cargo, registrar, clasificar y catalogar los textos según las normas y protocolos
- Organizar ficheros de registros, manteniéndolos permanentemente al día.
- Realizar seguimiento del préstamo de libros cautelando que se cumplan los plazos de devolución y la mantención del buen estado del material.
- Llevar un registro digital de los libros y materiales prestados, comprados y donados a la biblioteca.
- Orientar a los alumnos en la búsqueda de material informativo para sus trabajos de investigación.
- Entregar y recepcionar material solicitado por el docente para ser trabajado en aula regular.
- Informar semestralmente a la Dirección y Jefe Técnico respecto al funcionamiento de la biblioteca durante el año escolar.
- Asistir y apoyar las actividades planificadas por los docentes de aula en la dependencia
- Ornamentar, tener diario mural informativo y mantener el orden de la biblioteca.
- Actualizar sistemáticamente el inventario de la dependencia.
- Actualizarse y capacitarse sistemáticamente en cursos y talleres emanados del MINEDUC entre otros.

## 6. AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES:

Son los funcionarios que desarrollan labores de vigilancia, cuidado, mantención y limpieza de los bienes, muebles e infraestructura de los establecimientos, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas, excluyendo aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

### SON DEBERES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias y mobiliario del Establecimiento.
- Resguardar baños, patios y escaleras durante los recreos según asignación de Inspectoría General.
- Desempeñar, funciones de portero del Establecimiento cuando sea necesario y así lo disponga la autoridad correspondiente.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden, las cuales no atenten contra su seguridad personal.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Abrir y cerrar dependencias del Establecimiento asignadas, durante la jornada escolar.
- Cautelar el buen uso de bienes y resguardo de todas las especies muebles e inmuebles del Colegio.
- Mantener y cautelar permanentemente las normas de higiene y seguridad en las dependencias del establecimiento.
- Informar permanentemente a la Dirección cualquier deterioro, irregularidad o peligro que pueda afectar la seguridad y bienestar de la comunidad escolar.
- Cumplir con disposiciones específicas designadas a su cargo y las que se le encomienden para la optimización de las labores.

- Cooperar con la seguridad general del establecimiento.
- Mantener una buena convivencia entre sus pares.
- Mantener y entregar una buena atención a los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.
- Retirar y llevar correspondencia según indicaciones de la Dirección.
- Respetar los ordenamientos administrativos vigentes.
- Colaborar en la preparación y realización de toda actividad escolar en que se requiera de su presencia de las actividades generales de la Unidad Educativa.
- Cuidar el buen uso de los servicios básicos del establecimiento, especialmente luz, agua y teléfono.
- Cubrir, en caso de ausencia de un par, las labores que le sean redistribuidas.

## 7. DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Son aquellos profesionales no afectos a la Ley 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título profesional, asociado a una carrera de al menos 8 semestres, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Estado, como los obtenidos por: Psicólogos, Kinesiólogos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos, Asistentes Sociales.

### SON DEBERES DE LOS ESPECIALISTAS PIE Y PROGRAMA PSICOSOCIAL:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de su especialidad.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Evaluar capacidades de aprendizaje de los alumnos (as).
- Atender estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Supervisar las adecuaciones curriculares de alumnos con necesidades educativas especiales.

- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del establecimiento, especialmente aquellos que presentan necesidades educativas especiales.
- Determinar junto al profesor jefe o de asignatura, según corresponda, las necesidades educativas especiales de los niños (as) para postulación de ingreso al Proyecto de Integración y Programa Psicosocial.
- Apoyar el aprendizaje de los niños (as) en el aula común o de recursos, realizando un trabajo colaborativo entre el docente y el especialista.
- Promover la incorporación activa de la familia de los niños (as) a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos (as).

## V. POLÍTICA DE PREVENCIÓN

### 5.1 DEFINICIÓN MARCO LEGAL:

Como una forma de dar respuesta a la demanda social de fortalecer la convivencia social, generando las condiciones para que los y las estudiantes se desarrollaran en un contexto pacífico, democrático y armónico, el MINEDUC elaboró la **Política de Convivencia Escolar**, marco orientador para las acciones que se implementen en el sistema escolar a favor de la formación en los valores y principios que implican con-vivir con otros y otras.

#### - NORMATIVA QUE SUSTENTA LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

**Ley General de Educación:** Ordena el sistema educativo. En ella se plantea que las y los estudiantes del país deben alcanzar su pleno desarrollo personal, social, físico e intelectual, en el contexto de la valoración de los derechos humanos, la libertad, la diversidad y la paz, para que aprendan a conducir su vida, convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la sociedad.

**Ley sobre Violencia Escolar (LVE):** Define lo que se entenderá por Convivencia Escolar y por Acoso Escolar permanente o bullying. Plantea que en todos los establecimientos debe

haber un Encargado de Convivencia y, además, un Comité de Sana Convivencia en aquellos donde no existe legalmente el Consejo Escolar, quienes deben velar por la buena convivencia en el establecimiento. Reitera que es el Reglamento Interno el que debe contener las normas de convivencia, respecto de las cuales se entregan criterios de elaboración. Responsabiliza a los adultos de la comunidad educativa de la promoción de la convivencia escolar y de la prevención del acoso escolar, tanto como de informar sobre situaciones de violencia que afecte a un estudiante.

**Marco Curricular Vigente:** Regula lo que se debe enseñar y aprender en los establecimientos escolares del país, asume lo planteado por las normas chilenas, indicando que todos nacemos libres e iguales en dignidad y derechos; que la perfectibilidad es inherente a la naturaleza humana y que posibilita el desarrollo de procesos de autoafirmación personal. Además, plantea que la libertad hace de cada persona un sujeto de deberes y derechos. A quien le es propia la capacidad de razonar, discernir y valorar, fundamentos, estos últimos, de una conducta moral responsable.

#### **OTROS SUSTENTOS LEGALES:**

- Ley 20609 de No Discriminación
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales
- Ley N° 20.084 de responsabilidad Penal Adolescente (RPA)
- Ley N° 20.201 sobre Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio
- Ley N° 19.253 sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas

#### **EJES Y OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- **Tiene un enfoque formativo**, ya que *se enseña y se aprende a vivir con otros*.
- **Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa**, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.



- **Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades**, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

***En este contexto se entiende la convivencia escolar como la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca.***

**Objetivo General:**

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

**Objetivos Específicos:**

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
3. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
4. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
5. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa otras instituciones en las comunidades educativas.

La normativa en la cual se sustenta la Política de Convivencia Escolar enfatiza en el enfoque formativo que contiene una **dimensión preventiva**, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. Implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

El documento Síntesis, Política Nacional de Convivencia Escolar (2011) señala que una institución tiene un enfoque formativo de la Convivencia Escolar, cuando:

- Provee espacios y herramientas para que los y las estudiantes crezcan y desarrollen su autonomía responsablemente;
- A los y las estudiantes se les enseña a hacer uso de su libertad y responsabilizarse de sus actos;
- Las y los estudiantes aprenden a respetar los derechos de sus compañeros y compañeras, porque saben que gozan de igual dignidad como seres humanos;
- Las y los estudiantes aprenden a valorar las diferencias, ya que es sólo en relación con el otro que puede construir su individualidad y desarrollar su proyecto de vida;
- Las y los estudiantes aprenden a ser solidarios, a estar con el otro y ayudarlo en su caminar para que llegue a desarrollarse plenamente;
- Las y los estudiantes aprenden a cumplir con sus deberes dentro y fuera del establecimiento;
- Los adultos de la comunidad educativa asumen como propia la responsabilidad por la formación de los y las estudiantes.

## 5.2 APOYO E INTERVENCIÓN

### 5.2.1 EQUIPO PSICOSOCIAL

#### ➤ **OBJETIVO GENERAL**

- Generar estrategias para fortalecer el mejoramiento de los aprendizajes y la Convivencia al interior del aula a través del apoyo de psicólogos y asistentes sociales al interior de cada establecimiento educacional.

#### ➤ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Optimizar la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos-as, especialmente de aquellos que presentan NEE.
- Apoyar el desarrollo psicoafectivo y cognitivo de los alumnos con NEE, posibilitándoles mejores oportunidades de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos-as al trabajo que desarrolla la escuela en beneficio de éstos.

### 5.2.2 ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo establecimiento cuenta con un encargado de convivencia escolar, que es designado por el equipo directivo de su establecimiento para el año académico.

Las funciones asociadas a su rol son:

1. Velar por el cumplimiento de Protocolos de Convivencia Escolar contenido en este manual.
2. Coordinar el diagnóstico de convivencia escolar, el plan de gestión de convivencia escolar y la ejecución del mismo.
3. Difundir el plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa.

### 5.3 AMBITOS DE PREVENCIÓN

#### 5.3.1 SEGURIDAD ESCOLAR:

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en los niños-as es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación y en el marco curricular para la educación básica y media, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula. Decreto 283/20-11-2001

#### 5.3.2 CONSUMO DE DROGAS, TABACO Y ALCOHOL:

El Mineduc, en conjunto con SENDA del Ministerio del Interior, lanzó un proyecto de ley que abarca una política para prevenir el consumo de drogas y alcohol para todos los establecimientos del país.

Además con respecto a la temática específica de alcohol y drogas, a partir de este año, las bases curriculares ya aprobadas establecen que se aborden estas temáticas desde 4° básico en Ciencias Naturales.

SENDA es la institución encargada del tema prevención de drogas y alcohol en los Establecimientos Educacionales. Ellos aplican en las escuelas diversos programas; estas

intervenciones se dividen en 2 grandes áreas, según la complejidad o tipo de prevención.

Actualizados a la fecha, se implementan:

- Prevención universal: Programa ACTITUD, Programa de Certificación de Escuelas Preventivas, Programa de Competencias Preventivas.
- Prevención selectiva: Programa A Tiempo, Curso de Formación Preventiva en Alcohol, Programa Te Acompaño, Programa Chile Previene en la Escuela.

### 5.3.3 VIOLENCIA ESCOLAR

Ley 20536/ 17-09-2011, señala "Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el párrafo 3° de este Título".

Artículo 16 B. **Se entenderá por acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

### 5.3.4 EMBARAZO ADOLESCENTE:

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

#### Resguardo de Derechos de las alumnas embarazadas y madres

A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (Art. 5° DS 79 de Educación de 2004)

2. A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)

3. A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004)

4. Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante

- Ley (LGE) 19.688/18.962

- DS N° 79 de Educación de 2004

#### 5.3.5 MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL:

El maltrato infantil **se define como** acción, omisión o trato negligente, no accidental, que priva al niño de sus derechos y su bienestar, que amenaza y/o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad.

El maltrato no es un hecho aislado, sino que es un proceso que viene determinado por la interacción de múltiples factores. En muchos casos esa interacción dará lugar a uno o más

tipos de maltrato, por lo que no podemos considerar el *abuso sexual infantil* como un fenómeno ajeno al resto de tipologías.

Dentro del concepto “maltrato infantil” se establecen distintas categorías en función de diferentes variables:

**1- Maltrato físico.** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores o padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave riesgo de padecerlo.

**2- Negligencia y abandono físico.** Situación en la que las necesidades físicas básicas del menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados de salud) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño.

**3- Maltrato y abandono emocional.** El maltrato emocional se define como la hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o el confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El abandono emocional se define como la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciales por el niño y la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

**4- Abuso Sexual.** Se define como “...Contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando esta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en una posición de poder o control sobre otro.” Definición aportada por National Center of Child Abuse and Neglect (1978).

Dentro de esta concepción de abuso sexual, destacamos las siguientes categorías:

- Abuso sexual. Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico realizado sin violencia o intimidación y sin consentimiento. Puede incluir: penetración vaginal, oral y anal, penetración digital, caricias o proposiciones verbales explícitas.
- Agresión sexual. Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal con violencia o intimidación y sin consentimiento.
- Exhibicionismo. Es una categoría de abuso sexual sin contacto físico.
- Explotación sexual infantil. Una categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil. Se suele equiparar la explotación sexual con el comercio sexual infantil. Dentro de explotación sexual infantil, existen diferentes modalidades a tener en cuenta, puesto que presentan distintas características e incidencia: Tráfico sexual infantil. Turismo sexual infantil. Prostitución infantil. Pornografía infantil.

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema Penal Chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público; con el fin que se investiguen los hechos. Cuando el hecho no ha sido denunciado la ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el **plazo de 12 horas** desde que tomen conocimiento del mismo, siendo responsabilidad del Director de Establecimiento, o quien se encuentre en su



reemplazo; velar por este cumplimiento, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo.

#### 5.3.6 ACOSO ESCOLAR O BULLING:

**Se entenderá por acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Ley 20536 Artículo 16 Fecha Publicación: 17-09-2011.

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o *bullying*, al como su nombre indica, para que se trate de *bullying* (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado),
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es), como ejemplo, sus compañeros u otros que tengan igualdad de roles.
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

#### 5.3.7 ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

El objetivo central es que los estudiantes adquieran y mantengan hábitos de vida saludable a temprana edad, para que dimensionen la importancia del cuidado de su propio cuerpo. Se espera que los estudiantes desarrollen adecuadas prácticas de aseo corporal, actividad física, lavado de alimentos y nutrición.

La educación debe permitir a los estudiantes adoptar comportamientos protectores y saludables

- Para sí mismos,
- Hacia los otros
- Hacia el medio Ambiente

Las acciones a realizar en este ámbito incluyen los siguientes tópicos:

- Alimentación
- Actividad Física
- Medio Ambiente
- Higiene, Salud Respiratoria y Ausentismo
- Autocuidado
- Factores Protectores Psicosociales
- Atención de niños con necesidades educativas especiales producto de una discapacidad.
- Prevención tabaco/alcohol drogas, Embarazo

## 5.4 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALIZADOS DE LA REINA

### 5.4.1. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

#### **Normativa Chilena**

La Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, reglamenta los derechos, respecto al embarazo en adolescentes, 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”.*

<b>DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO/MATERNIDAD</b>
---

- La estudiante deberá informar su condición de embarazo a su profesor jefe, orientador o encargado de convivencia; presentado un certificado Médico que acredite su condición.
- La estudiante, en todo momento deberá mantener informado al establecimiento de la progresión de su embarazo para programar así de común acuerdo las actividades escolares respectivas.
- La estudiante deberá presentar oportunamente todos los certificados que digan relación con los controles médicos correspondientes.
- Del mismo modo, deberá justificar sus inasistencias por problemas de salud con los respectivos Certificados médicos de respaldo.

<b>DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD</b>
--

- En situación de embarazo adolescente, el establecimiento procederá de acuerdo a la normativa vigente, y siempre en conocimiento y consulta con los padres o tutores de la estudiante.
- Del mismo modo, el establecimiento otorgará las facilidades académicas y/o de asistencia, que contemplen especialmente tanto el cuidado de la futura madre, del niño-a en gestación y/o del menor.
- En ningún caso, el hecho de estar embarazada o tener un hijo/a menor de dos años significará para la estudiante una causal para ser marginada del establecimiento educacional.
- Se deberá mantener a la estudiante embarazada bajo las condiciones que sugiera el médico tratante, respaldado por los certificados médicos correspondientes,.
- Se deberá respetar siempre el derecho de la estudiante a asistir a clases
- Evaluar a la estudiante de acuerdo a los procedimientos naturales de la escuela, sin perjuicio de que, tanto Directivos como los profesores de asignaturas otorguen facilidades en relación con el calendario y/o fechas específicas de rendición de evaluaciones, lugar de rendirlas, etc.
- Lo anterior podrá complementarse también a través de tutorías especiales, atendidas tanto por el profesor jefe, de asignatura o la colaboración de sus propios compañeros de curso.
- El Establecimiento deberá derivar a través de Apoyo psicosocial a Programa Chile Crece Contigo, a la vez de entregar la información respectiva de Beca Apoyo a la retención Escolar (BARE)

<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS</b>
---

- Luego que el establecimiento toma conocimiento de la situación de embarazo de la alumna; la orientadora, el encargado de convivencia, profesor jefe o cualquier otro funcionario del establecimiento, dará a conocer de manera formal la situación de la estudiante al/la directora/a del establecimiento.
- El orientador o encargado de convivencia cita al/la apoderado/a de la estudiante mediante Libreta de Comunicaciones, para confirmar dicha situación.
- El orientador comienza ficha de seguimiento del proceso de vida de la estudiante, estimando aspectos como: estado de salud, meses de embarazo, posible fecha de parto, etc; solicitando al mismo tiempo el correspondiente Certificado Médico.
- El tutor o apoderado entregara todos los documentos que solicite el establecimiento que diga relación con controles de reposo, licencias y/o justificaciones por incumplimiento de deberes.
- El establecimiento deberá brindar a la madre adolescente el derecho a decidir el horario de alimentación de su hija/o; este horario deberá ser informado al profesor jefe; pre acordado con Orientadora/a o encargado de convivencia, Inspector General, Jefe Técnico, y coordinador de especialidad, según corresponda.

<b>SOBRE LA CONDICIÓN DE PATERNIDAD DE UN ALUMNO</b>
--

- En aquellos casos de paternidad de un alumno el apoderado o tutor deberá informar y respaldar diagnóstico del embarazo de la pareja del mismo, mediante Certificado Médico. Si el alumno ya es padre deberá presentar certificado de nacimiento de su hijo.

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dentro de la jornada escolar, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas, deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva) El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- El profesor jefe deberá informar situación del alumno a docentes de asignaturas dentro de un plazo no superior a 10 días. A su vez, el profesor jefe coordinará con profesores acciones para que el estudiante pueda asistir a controles y/o consultas médicas previa certificación de la citación respectiva o justificación en casos de urgencia.
- En caso de inasistencias, es responsabilidad del estudiante coordinarse con UTP, compañeros y/o profesores para obtener la información y entrega de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el alumno pueda mantenerse actualizado con respecto a su avance académico.

<b>REDES DE APOYO</b>
-----------------------

- Se debe orientar a la alumna-o para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes**. Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en **www.junaeb.cl** o al teléfono (56- 2) 595 06 65, en la **Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de su comuna**.

Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

#### 5.4.2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR

##### **Normativa Chilena**

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de los establecimientos municipales , del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica y especial; dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° 18 de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, así también en el trayecto hacia y desde el establecimiento educacional en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte; se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y

el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

<b>PROCEDIMIENTOS A REALIZAR</b>
----------------------------------

- Frente a la ocurrencia de un accidentes, el propio alumno-a accidentada-o, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca; deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar la primera atención.
- Detectado el accidente, el inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

<b>DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>
---

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de esta, se determinará la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a la sala destinada para esos casos. En cualquiera de las dos situaciones, Inspectoría realizará las primeras atenciones.
- En aquellos casos en que se requiera de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida de conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras u otros que Inspectoría determine; se requerirá la ambulancia al Servicio que corresponda. De no ser posible la concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión del traslado en taxi.
- Simultáneamente a las primeras atenciones, se dará aviso vía telefónica al apoderado o tutor del alumno-a, dando cuenta del hecho comunicando a la vez, las acciones que se realizarán.



- Inspectoría procederá a elaborar el Formulario correspondiente para el uso de la Ley sobre Segura Escolar.
- El alumno-a que sea trasladado a Centro de Atención Médica, será acompañado por personal de Inspectoría, quien deberá permanecer junto al alumno-a hasta la llegada del apoderado o tutor de éste. El alumno-a nunca deberá quedar solo.

<b>FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>
--

- En caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores acompañantes deberá trasladar de inmediato al o los alumnos-as a un centro de Atención Médica más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a la secretaría del establecimiento, quien se comunicará con el apoderado o tutor, solicitando a la vez a Inspectoría la elaboración de Formulario de Seguro Escolar. Este formulario deberá ser llevado por funcionario del establecimiento al Centro Médico donde el alumno-a se encuentra. Se esperará la concurrencia del apoderado o tutor del alumno-a, por tanto, el alumno-a nunca deber quedar solo.
- En el caso que el accidente ocurra en trayecto desde o hacia el establecimiento, es responsabilidad de los padres o tutores el traslado de su pupilo, debiendo, a la vez comunicarse con el establecimiento para que este elabore el Formulario de Accidentes Escolares, el cual debe ser retirado desde Inspectoría del establecimiento.

### 5.4.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL

#### **Normativa Chilena**

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley N°16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el Tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley N°19.324.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 12 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

➤ **PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE CUALQUIER SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO Y/ O ABUSO SEXUAL INFANTIL**

Frente a esta situación se sugiere lo siguiente:

**I. Conversar con el niño/a o adolescente:**

- Sólo si el niño /a o adolescente le entrega señales de que desea comunicarle algo delicado y lo hace en forma espontánea, invítelo (a) a conversar en un espacio protegido que resguarde su privacidad
- Manténgase a la altura física del niño/a o adolescente, por ejemplo invítelo a sentarse.
- Haga todo lo posible en ser empático y mantenga una actitud de tranquilidad.
- Procure que el niño/a o adolescente, se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. **NO** interrumpa, **NO** lo presione, **NO** haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitir al niño/a o adolescente que lo ocurrido no ha sido su culpa.
- **NO** cuestione el relato del niño, no lo enjuicie.
- **NO** induzca el relato del niño/a o adolescente con preguntas que le sugieran quien es el abusador/ a o victimario /a.
- Si el niño no quiere hablar, **NO** lo presione respete su silencio.
- Registre en forma textual lo verbalizado por el niño/a o adolescente, ya que esta información será de vital importancia para hacer la denuncia respectiva.

**II. Pedir apoyo a Departamento de Orientación o Equipo Psicosocial (Trabajador/a Social o Psicólogo/a).**

- Solicitar el apoyo de profesionales del área social, que cuentan competencias necesarias para abordar y manejar este tipo de situaciones. Velando en todo momento el evitar contaminar el discurso del niño/a o adolescente por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje

➤ **Procedimiento frente a un caso de sospecha o develación de Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil de parte de la familia u otro adulto externo al Establecimiento**

- Se debe citar al padre, madre o apoderado del niño/a o adolescente al establecimiento escolar y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre, madre o apoderado y ofrecer todo tipo de apoyo y contención emocional al niño /a o adolescente.
- En el caso de que sea el padre, madre o apoderado, el sospecho de cometer maltrato /abuso sexual, se sugiere no entrevistarlos/a antes de la realización de la denuncia, esto anterior para proteger al niño-a, y evitar la retractación de lo relatado.

**III. No exponer al niño/a o adolescente a relatar en forma reiterada los hechos de maltrato y/o abuso sexual.**

- Siempre se debe procurar el cuidado y protección al niño /a y adolescente que ha sufrido de maltrato y/o abuso sexual, por lo que no se debe exponer a contar en forma reiterativa el hecho sufrido. Si un funcionario (sea este docente, ayudante de aula, auxiliar, paradocente, equipo directivo, etc.) ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, este será el **único** en manejar dicha información, siendo el /la responsable de comunicarle al Director /a del colegio. Esta es una estrategia de protección que realizará el colegio hacia el /la alumno /a involucrados en el hecho.
- Recuerde que la confiabilidad de la información que se maneja sobre los alumnos/a se mantiene solo si dicha información no pone en riesgo su vida. Al

momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o peligro de vida del niño/ a o adolescente, deberá informar a la autoridad correspondiente.

#### **IV. Informar a Director/a del Establecimiento.**

- Al tener la información sobre un hecho de maltrato y/o abuso sexual infantil se debe informar de manera **inmediata** al Director/a del establecimiento, quien en conjunto al Equipo Directivo definirán las líneas de acción frente al caso: denuncia, redacción de informe.
- Una vez que el caso sea derivado a un centro de justicia, serán ellos a través de programas sociales especializados en realizar la investigación respectiva y sancionar a quienes corresponda.

#### **➤ Abuso entre alumnos/a del Establecimiento**

Sobre este ámbito es importante diferenciar abuso sexual con juego sexual

#### **El juego sexual:**

- Este siempre ocurre con niños/a de la misma edad
- No existe coerción

#### **➤ El abuso sexual:**

Puede ser cometido por un alumno/a con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

#### **➤ Distinción de edades**

**Alumno victimario MENOR de 14 años:** En este caso no se habla de un abuso sexual infantil, el término utilizado es de conducta con connotación sexual. Este no constituye un

delito; se deberá realizar entrevista con apoderado para informar situación, a la vez, realizar derivación a las Oficinas de Protección de Derecho a la Infancia (OPD) de cada comuna

**Alumno victimario MAYOR de 14 años:** \_ Implica conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual **constituye un delito**, y amerita una denuncia formal a PDI, Carabineros de Chile.

<p>➤ <b>Procedimiento frente a un caso de sospecha de Abuso Sexual entre alumnos/a</b></p>
--

- El denunciante (Profesor, Ayudante de Aula, Paradocente, Inspector, Auxiliar, Alumnos/as, padres o apoderados, etc.) deberá informar del hecho del Director/a del establecimiento, el que deberá realizar denuncia ante PDI o Carabineros informar de inmediato a la Dirección de Educación.
- El Director en conjunto con el Equipo Directivo, citara al apoderado de los alumnos/as involucrados en donde se dará a conocer la situación.
- Como medida de protección hacia la víctima se aleja al alumno agresor mientras se realiza la investigación de la situación por los organismos competentes.
- Orientadora y equipo psicosocial, realizará una entrevista por separado con apoderados de alumnos involucrados para clarificar la información de los hechos e informar sobre los procedimientos a seguir.
- Se realiza seguimiento del caso por Departamento de Orientación o profesionales del equipo psicosocial.
- Si el alumno/a es víctima de maltrato y/o sospecha de abuso sexual, el colegio deberá asumir un rol de acompañamiento y seguimiento del niño/a y su familia.

➤ **Sospecha Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil por parte de un /a Funcionario/a del Establecimiento**

- Inmediatamente conocida una denuncia por Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil, el /la funcionario/a deber informar de inmediato al Director/a del establecimiento, en un plazo no mayor a 12 horas.
- El/la Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades. Instruyendo los procesos disciplinarios que correspondan e **informando de inmediato a la Dirección de Educación.**
- Se deberá disponer de medida administrativa en forma inmediata de prevención través del alejamiento del supuesto responsable, esto se deberá hacer por escrito entregando copia del documento al funcionario involucrado; a su vez, el Departamento de Educación deberá informar de inmediato a departamento de RRHH las medidas administrativas adoptadas. Esta medida tiende no solo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- Sin perjuicio de lo anterior es de responsabilidad del Director/a y Equipo Directivo el realizar la denuncia formal ante la Justicia.

**DONDE DENUNCIAR**

- **Policía de Investigaciones (PDI) 134**
- **Carabineros de Chile (48º Comisaria de la Familia) 149**
- **O.P.D. (Oficina de Protección de Derechos) La Reina**
- **Servicio Nacional de Menores (SENAME). 800 730 800**

#### 5.4.4. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

##### **FUNDAMENTACIÓN**

Existe evidencia científica que muestra que el período en donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años. Después de esta edad, las probabilidades de desarrollar un consumo problemático casi desaparece.

Los establecimientos escolares constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores, sostenedores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos, a su papel como modelos y a su función educadora.

**Se considera relevante diferenciar entre consumo experimental, ocasional y problemático. Este protocolo se enfoca principalmente en el de drogas lícitas e ilícitas.**

##### **Marco Legislativo:**

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



**Las faltas a las normativas que no estuvieren especificadas en este protocolo serán estudiadas por el equipo de Gestión y el procedimiento a seguir frente a esta situación serán comunicadas al apoderado y al alumno/a.**

➤ **Pasos a seguir en medidas preventivas:**

- 1.- Fomentar la prevención del consumo del alcohol y drogas a través de programas otorgados por SENDA en NT2, NB1, NB2, NB3, NB4 YNB5 aplicados por docentes en hora de consejo de curso y guiados por Orientación.
- 2.- Supervisar los recreos por parte de inspectores de patio, Inspector General y Orientador (baños, pasillos y patios) y alrededor del Establecimiento.
- 3.- Amonestar y sancionar cualquier conducta de consumo de alcohol y drogas, según normativas del Manual de Convivencia del Colegio.
- 4.- Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier práctica de consumo y/o porte de alcohol y drogas al interior del Establecimiento.

➤ **Procedimientos de actuación frente al consumo de drogas y alcohol al interior o en las inmediaciones del Establecimiento Educativo**

Si se sorprende a un alumno/a consumiendo alcohol y drogas al interior o en las inmediaciones cercanas al Establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

- A)** Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (profesor, asistente de la educación) que reciba denuncia o sospecha de consumo de alcohol y droga por parte de cualquier alumno/a, **se deberá informar dentro de las 12 horas** siguientes al director del Establecimiento, quien tomará las acciones de procedimientos a seguir según corresponda.
- B)** El Director del Colegio y en común acuerdo con el equipo de gestión, se citará al apoderado del alumno/a para informar la situación y las acciones a seguir.
- C)** El Director denunciara la situación a Carabineros, PDI ya que el consumo de alcohol y droga al interior o inmediaciones del Establecimiento constituye una falta a la Ley 20.000.

- D) El Director dispondrá medida de seguimiento del caso al interior del Establecimiento. Supervisado y monitoreado por encargado de Convivencia e Inspectoría General con apoyo del Programa Psicosocial (Psicóloga y asistente social).

➤ **A considerar:**

Drogas ilegales:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la ley de la República 19.366, dentro de la escuela y, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por esta.

Psicofármacos:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como psicofármacos, dentro de la escuela y, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por esta.

Los estudiantes del establecimiento, que por tratamiento médico controlado (con receta), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo para su salud, la situación debe ser informada al momento de la matrícula, quedando registrado en inspectoría general y asistencia social, en portafolio con su respectiva receta.

En caso que el apoderado(a), no pueda hacer entrega del psicofármaco personalmente, podrá ser entregado por profesores en jornada escolar e inspectores en el internado, de acuerdo a los protocolos ya definidos.

Alcohol:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol dentro de la escuela, así como el ingreso a la escuela bajo la influencia del alcohol. Lo anterior tanto en horario de clases como en actividades extra-programáticas.

Tabaco:

No está permitido el consumo, ni venta de tabaco en la escuela; tanto en horario de clases como en actividades extra programáticas.

#### 5.4.5. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DENUNCIAS SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

➤ Según la Ley 20.536 sobre maltrato escolar entenderemos que:

**Artículo 16 B.** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, y que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, siempre tomando en cuenta etapa evolutiva y condición emocional de ambos.

**Artículo 16 C.** Los alumnos-as, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación; así como el equipo docente y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar

**Artículo 16 D.** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física y/o psicológica cometida por cualquier medio en contra de algún estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada esta por cualquiera que detente una posición de autoridad, sea esta Director, docente, asistente de la educación u otro, así también la ejercida por parte de un adulto, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

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

➤ **DENUNCIAS DE MALTRATO REALIZADAS POR APODERADOS**

**I. MALTRATO REALIZADO POR FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Cuando un apoderado concurre al colegio a denunciar una agresión de la que ha sido objeto su pupilo/a, Inspección General atenderá al apoderado en privado registrando en libro: fecha, hora, nombre, Rut y firma del apoderado, y situación denunciada.
- Si el maltrato ha sido realizado por un funcionario de la escuela, una vez que se haya definido las responsabilidades **se emitirá un informe a la Corporación de Educación** de La Reina, entidad que definirá las acciones a seguir con el supuesto agresor; a su vez el Director del establecimiento deberá alejar al funcionario mientras dure la investigación.

**II. MALTRATO REALIZADO POR ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO**

- Se procederá conforme al Manual de Convivencia, asignando las sanciones establecidas en él e informando al apoderado del alumno/a acusado.
- El apoderado que realizó la denuncia NO podrá entrevistarse con el presunto estudiante agresor, ya que es función de la Inspección.
- Si el maltrato tiene como consecuencia heridas de consideración, el alumno será derivado al centro asistencial que corresponde acorde al protocolo de accidente escolar y se realizará la denuncia respectiva en Carabineros.

- Inspectoría General realiza la investigación de los hechos, y para esto, citan a los alumnos involucrados para que relaten lo ocurrido y dejen testimonio por escrito. Así mismo se cita a los testigos en caso de que los haya, dejando sus testimonios como evidencia.
- Los estudiantes serán derivados a Orientación quién realizará contención y entrevistará a los alumnos/as, para derivarlos a las redes de apoyo internas y/o externas si los estudiantes lo requieren.
- Se comunica al Director y al profesor Jefe la situación denunciada y el resultado de las entrevistas realizadas por orientación e Inspectoría General.
- Se cita a los apoderados del o los alumnos/as involucrados y se les informa la acusación realizada contra éstos, dejando registro en la hoja de vida de los alumnos y en hoja de entrevista.
- Si en la situación de agresión escolar están implicados más estudiantes de curso, orientación y el equipo SEP, deberá diseñar e implementar un plan de intervención grupal.

➤ **CASOS DE MALTRATO OBSERVADOS EN CLASES, EN EL PATIO, PASILLOS, BAÑOS, ETC.**

- Si es un directivo, docente, paradocente, asistente de la educación es testigo de maltrato observado en la sala de clases, patio, baño, pasillo, etc., tiene la obligación de intervenir, escuchando a ambos estudiantes para finalizar el conflicto.
- Una vez que ha logrado el control de la situación, el docente o paradocente deberá registrar en la hoja de vida de cada uno de los alumnos/as involucrados.
- El profesor o paradocente en cuestión, una vez terminada la clase deberá informar a Inspectoría General.
- Inspector general entrevista a los alumnos, aplicando Manual de Convivencia y deriva a Orientación.

- Orientación derivará a redes internas y/o externas a los estudiantes que lo requieran, realizando el seguimiento correspondiente.

<b>➤ DENUNCIA DE MALTRATO REALIZADA POR COMPAÑEROS/AS DE ALUMNO AFECTADO</b>
--

- El funcionario que recibe la denuncia debe informar de la situación a inspección general, quién citará a los alumnos que hicieron la acusación para recabar la información preliminar.
- El inspector general deberá entrevistar al o los alumnos afectados y toma sus declaraciones las que se registran en su hoja de entrevistas. Posterior a ello, se deriva a Orientación.
- Orientación entrevistará a los estudiantes en cuestión. Se derivará a redes internas y/o externas a los estudiantes que lo requieran, realizando el seguimiento correspondiente.
- Inspección general y orientación evaluarán la gravedad de los hechos y en consideración a aquello determinará, previa revisión de los antecedentes, las medidas disciplinarias a tomar de acuerdo al manual de convivencia, las que van desde amonestación escrita, suspensión, citación de apoderados, firma de condicionalidad y cancelación de matrícula.
- Se revisan los antecedentes de los alumnos en cuestión (hoja de vida, derivaciones, informes de especialistas si los hay, el compromiso de condicionalidad en caso que la tenga, entrevistas por parte del profesor jefe o inspectora de curso, entre otras) y se arma una carpeta especial con la documentación recopilada.
- Los apoderados de los alumnos implicados serán entrevistados con inspección general y orientación para informarse de los hechos y tomar conocimiento de las acciones a seguir por la escuela.
- Comunicación a profesor Jefe y a Dirección de la situación denunciada y del resultado de las entrevistas realizadas por orientación e inspección general.

- Si el maltrato tiene como consecuencia heridas de consideración, el alumno será derivado al centro asistencial que corresponde acorde al protocolo de accidente escolar y se realizará la denuncia respectiva en Carabineros.
- Si en la situación de agresión escolar están implicados más estudiantes de curso, orientación y el equipo SEP, deberá diseñar e implementar un plan de intervención en el que participe el profesor jefe y paradocente a cargo del curso y el equipo SEP. Orientación realizará seguimiento de la intervención.

<p>➤ <b>DENUNCIA DE MALTRATO REALIZADA POR EL PROPIO ALUMNO AFECTADO</b></p>
--

- El funcionario que recibe la denuncia debe informar de la situación a inspección general, quién citará a los alumnos que hicieron la acusación para recabar la información preliminar.
- Inspección General se entrevista con profesor jefe quién es informado de los hechos y suministra información relevante en caso de tenerla. A su vez se le solicita concertar entrevista personal con cada uno de los alumnos involucrados para hacer el acompañamiento pertinente y seguimiento.
- Inspección General entrevista al agresor junto al agredido y en conjunto analizan los hechos informados contrastando las versiones vertidas por los distintos actores.
- Inspección General derivará a Orientación a los alumnos en cuestión, quién hará una mediación y evaluará la pertinencia del apoyo de especialista.
- Conjuntamente, Inspección General y Orientación evaluarán la gravedad de los hechos y en consideración a aquello determinará, previa revisión de los antecedentes, las medidas disciplinarias a tomar de acuerdo al Manual de Convivencia.

- Se revisan los antecedentes de los alumnos en cuestión (hoja de vida, derivaciones, informes de especialistas si los hay, el compromiso de condicionalidad en caso que la tenga, entrevistas por parte del profesor jefe o inspectora de curso, entre otras).
- Los apoderados de los alumnos implicados serán entrevistados con Inspectoría General y Orientación para informarse de los hechos y tomar conocimiento de las acciones a seguir por la escuela.
- Si el maltrato tiene como consecuencia heridas de consideración, el alumno será derivado al Centro Asistencial que corresponda, acorde al protocolo de accidente escolar y se realizará la denuncia respectiva en Carabineros o PDI.
- Si en la situación de agresión escolar están implicados más estudiantes de curso, orientación y el equipo SEP, deberá diseñar e implementar un plan de intervención grupal. Orientación realizará seguimiento de la intervención.

➤ <b>SEGUIMIENTO</b>
----------------------

- Citación a los apoderados y registro de entrevista, indicando acuerdos, plazos e identificación del apoderado (Nombre, Rut, firma, teléfono de contacto) En caso de no asistencia del apoderado, calendarizar nueva entrevista.
- Apoderado deberá presentar a orientación citación con hora a especialista externo.
- Orientación realizará seguimiento de la asistencia del estudiante al especialista externo, entregando al apoderado con antelación y en forma oportuna la documentación solicitada por especialista (test de Conners, copia de hoja de vida u otro)
- El no continuar con atención de especialista externo, se deberá informar al apoderado y volverá el caso a inspectoría para una sanción disciplinaria.



#### **MALTRATO REALIZADO POR APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

- Si el maltrato lo efectúa un apoderado y el afectado es un funcionario del establecimiento, la Dirección hará efectivo el cambio de apoderado, a su vez, se dará el apoyo especializado necesario al funcionario afectado; a su vez, analizará la pertinencia de la realización de denuncia ante la justicia, si es que se tratara de amenazas y/o maltrato físico con lesiones físicas.
- Si el nuevo apoderado continúa con comportamientos que atenten contra una sana convivencia, no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente.

#### **MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

- La Dirección del establecimiento informará por escrito a la Dirección de Educación.

#### 5.4.6. ANEXO PROTOCOLOS DE ACCIÓN

##### ➤ INDICADORES PARA DETECTAR PROBLEMA DE MALTRATO Y /O ABUSO SEXUAL

	INDICADORES
1	Se ve reservado, distante o tiene conductas infantiles no propias de su edad
2	Tiene escasas relaciones con sus compañeros
3	No quiere cambiarse de ropa, para diferentes actividades (educación física, etc) o pone dificultades para participar en actividades con sus compañeros
4	Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños o inadecuados a su edad,
5	Dice que ha sido atacado por sus padres.
6	El niño dibuja remarcando los genitales o hace dibujos sexuales
7	Se observa temeroso al contacto con los adultos. Puede presentar llanto explosivo.
8	Se observan conductas masturbatorias
9	El menor puede presentar encopresis secundaria. ( deja de controlar esfínter anal) o enuresis secundaria ( deja de controlar esfínter vaginal)
10	El menor presenta depresión, pérdida del apetito, pesadillas o trastornos del sueño
11	Baja en la autoestima y sentimientos de tristeza.
12	Se aísla de los amigos y de la familia.
13	Bajo rendimiento académico

##### ➤ INDICADORES PARA DETECTAR PROBLEMA DE ALCOHOL Y DROGAS

	INDICADORES
1	Se ve reservado, distante o tiene conductas infantiles no propias de su edad
2	Tiene escasas relaciones con sus compañeros
3	Comete acciones delictivas/o de fuga
4	El menor presenta depresión, pérdida del apetito
5	Baja en la autoestima.
6	Se aísla de los amigos y de la familia.
7	Bajo rendimiento académico

8	Cambio de estados anímicos de tristeza a euforia
9	Manifiesta somnolencia permanente
10	Evidencias físicas significativas( enrojecimiento de ojos, enlentecimiento al hablar, aliento alcohólico)

➤ **INDICADORES PARA DETECTAR SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR**

	<b>INDICADORES</b>
1	Tiende a aislarse del grupo curso
2	Se muestra tímido, silencioso y con falta de confianza en sí mismo
3	Repentinamente se niega a asistir al establecimiento
4	El menor presenta conducta depresiva, pérdida del apetito.
5	No posee amigos en el establecimiento
6	Baja en rendimiento académico
7	Faltas reiteradas e injustificadas a clases
8	Evidencias físicas significativas( golpes frecuentes e inexplicables, útiles personales o ropa destruida)
9	Comportamiento altamente agresivo o defensivo hacia los otros.

## VI. CUMPLIMIENTO NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DEL ALUMNO-A

Todos los y las estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre los actos de violencia. Siempre se debe tener conciencia de que se trata de jóvenes y niños/as en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en aquel proceso, por tanto, el criterio rector en relación a las Normas de Convivencia es siempre formativa.

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa con ; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, **dentro del plazo de 12 horas desde que se tome conocimiento del hecho**, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

## **6.1. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

### **FALTAS LEVES:**

Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de Enseñanza Aprendizaje y de convivencia, pero que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la Comunidad Escolar. Pueden constituirse en Graves si se manifiestan repetitivamente.

### **FALTAS GRAVES:**

Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psíquica de algún miembro de la Comunidad Escolar y del bien común; así como actitudes deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje y convivencia. Pueden constituirse en Gravísima si se presentan en forma reiterada.

### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

Son actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psíquica de miembros de la comunidad educativa; considerando todas aquellas conductas tipificadas como delito o agresiones sostenidas en el tiempo. (Pueden llevar hasta la Cancelación de Matrícula si son constitutivas de delito.)

Las sanciones que serán aplicadas a quienes trasgredan los acuerdos convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta, Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión agrava la sanción.

## **6.2. FACTORES ATENUANTES O AGRAVANTES**

Las sanciones disciplinarias deben considerar antes de su aplicación el nivel educacional al que pertenece el alumno (Pre básica. Básica, Media); ya que para cada uno de estos niveles deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos al momento de la sanción o medida:

- a) Edad, etapa de desarrollo y/o madurez de los involucrados.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- c) Grado de responsabilidad según la conciencia y estado emocional del alumno que comete la falta.
- d) Conducta anterior del responsable
- e) Actitud desafiante frente a la falta
- f) Toda situación no prevista por este Manual deberá ser resuelto por Comité de Convivencia y la Dirección del Establecimiento.

Aplicación de sanciones serán de carácter formativas.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromiso real de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

## **6.3. RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE**

La Ley N° 20.084 establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

## 6.4. SANCIONES

1. **Amonestación Verbal:** Consistirá en aviso verbal o en llamada de atención sobre la conducta constitutiva de falta del estudiante; ésta será de carácter privada. No obstante ésta podrá consignarse en la hoja de vida como evidencia de la misma.
2. **Amonestación Escrita:** Asistente educacional profesor, o docente directivo consignará por escrito en la hoja de vida del estudiante, con conocimiento de éste, la descripción concreta del hecho o episodio ocurrido.
3. **Medidas Reparatorias** Consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. Las medidas reparatorias, las podemos categorizar en :
  - a- **Servicio Comunitario:** Consiste en la realización de una acción reparadora en relación a la falta cometida y/o acciones para mejorar el entorno; tales como Contribuir limpieza espacio, labores jardinería, reparación menores. Estas deberán ser previamente coordinadas con el apoderado del alumno.
  - b- **Servicio Pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc
4. **Citación Apoderado:** Consistirá en citar a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo/a, quedando consignada en la hoja de vida del estudiante. La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura o Inspectoría General.
5. **Suspensión de acuerdo a la gravedad de la falta**

6. **Cambio de Curso**

7. **Traslado de Establecimiento**

8. **Matrícula Condicional**

9. **Extrema Condicionalidad**

10- **Disminución del horario de jornada escolar.**

11. **Término anticipado del año escolar**

12. **Retiro Voluntario:** Esta medida se aplicará luego de haber agotado las diversas instancias de remediales, y también se podrá hacer efectiva si el apoderado lo solicita; deberá para esto presentar documentos que acredite matrícula en otro establecimiento, de no hacerse efectivo se dará aviso a Carabineros.

13. **No participación en ceremonia de licenciatura de 8ºBásico o 4ºMedio.**

14. **Cancelación de matrícula**



FALTAS LEVES	CRITERIO FORMATIVO	SANCIONES
Presentarse sin uniforme escolar, y sin buzo o equipo para educación física (sin justificación)	El alumno/a firmará compromiso con docente siendo el apoderado informado de este.	Registro libro de clases. Si la actitud persiste el apoderado será citado por el profesor jefe.
Presentarse sin agenda y/o libreta.	Conversación con docente a modo de generar una instancia de reflexión.	En caso de reiterar la falta el apoderado será citado por profesor jefe. Respectivo registro en hoja de vida del libro de clases.
Presentarse sin justificativo después de inasistencia.	En caso de reiterar la falta por parte del alumno/a se derivará a inspección general para realizar seguimiento con asistente social.	Si la falta persiste por parte del alumno/a el apoderado será citado por Inspección General.
No presentar en las fechas indicadas con antelación, materiales y trabajos.  No presentarse a controles escritos u orales, pruebas o exámenes.	Alumno / a firmará compromiso con docente siendo el apoderado informado de esta situación.	En caso de reiterar la falta el apoderado será citado por profesor jefe. Respectivo registro en hoja de vida del libro de clases.  En caso de reiterar la falta el apoderado será citado por profesor jefe. Respectivo registro en hoja de vida del libro de clases.  Citación del apoderado por parte del

Engañar en el trabajo escolar. (Copiar en las pruebas, presentar trabajos de otros, etc.)	Conversación con el alumno/a por parte del docente a modo de generar una instancia de reflexión y compromiso según sea el caso.	docente. Respectivo registro en hoja de vida del libro de clases.  Si la falta persiste por parte del alumno/a el apoderado será citado por Orientación o Inspectoría General para firma de compromiso o medida disciplinaria que corresponda.
Utilizar maquillaje y/o maquillarse durante la clase.  Presentarse en forma desaseada o desordenada, incluyendo accesorios (aros, collares, pircing, gorros).  Utilizar corte de pelo y/o teñidos de fantasía, y pelo largo en los varones	Conversación con el alumno/a por parte del docente a modo de generar una instancia de reflexión y compromiso según sea el caso.	En caso de reiterar la falta el apoderado será citado por profesor jefe. Respectivo registro en hoja de vida del libro de clases.
Utilizar celulares o medios tecnológicos durante la clase sin autorización expresa del profesor.	Conversación con el alumno/a por parte del docente a modo de generar una instancia de reflexión y compromiso según sea el caso.	En caso de reiterar la falta el apoderado será citado por profesor jefe. Respectivo registro en hoja de vida del libro de clases.  Si la falta persiste por parte del

<p>No cumplir con los horarios de ingreso a la sala de clases y al establecimiento (atrasos).</p> <p>No permanecer en los lugares de acuerdo a la actividad y horario de clases que corresponda.</p>	<p>Participación en taller de Habilidades Sociales, fuera del horario de clases realizados por especialistas en modalidades de sesiones limitadas.</p>	<p>alumno/a el apoderado será citado por Orientación o Inspectoría General para firma de compromiso o medida disciplinaria que corresponda.</p>
<p>Distraer intencionalmente el desarrollo de la clase, no generando daño a terceros.</p>	<p>Conversación con el alumno/a por parte del docente a modo de generar una instancia de reflexión y compromiso según sea el caso.</p>	<p>Si la falta persiste por parte del alumno/a el apoderado será citado por Orientación o Inspectoría General para firma de compromiso o medida disciplinaria que corresponda.</p>
<p>No mostrar actitud de respeto en actos cívicos, frente a los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural.</p>	<p>Colaboración Comunitaria</p>	<p>Si la falta persiste por parte del alumno/a el apoderado será citado por Orientación o Inspectoría General para firma de compromiso o medida disciplinaria que corresponda.</p>

<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>CRITERIO FORMATIVO</b>	<b>SANCIONES</b>
Abandonar la sala de clases sin autorización, insultando o causando daños a terceros.	Derivación a Orientación por parte del docente o Inspectoría General según sea el caso para seguimiento.	Citación al apoderado por Inspectoría.  Suspensión de clases de uno a tres días.
Falta de respeto a sus pares, profesores, funcionarios; ya sea en forma verbal, escrita y gestual.	Trabajo breve investigativo vinculado a la falta cometida y sus consecuencias.	Citación al apoderado por Inspectoría.  Suspensión de clases de uno a tres días.
Romper trabajos, pruebas, cuadernos y pertenencias de otros compañeros.	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según sea situación del alumno	Citación al apoderado por Inspectoría.
Ridiculizar en público a sus compañeros, docentes y funcionarios del Establecimiento.	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según sea la	Citación al apoderado por Inspectoría.  Suspensión de clases de uno a tres días.  Matrícula condicional y el

	situación del alumno	registro en la hoja de vida del alumno.
No actuar con respeto y dignidad en la manifestación de su sexualidad, mostrando actitudes y conductas exhibicionistas de cualquier tipo que violente la moral de las personas.	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según sea la situación del alumno	Suspensión de clases de uno a tres días.  Se aplicará matrícula condicional extrema y registro en la hoja de vida del alumno/a
Tener actuaciones reñidas con las buenas costumbres, fuera del colegio que afecten la imagen del establecimiento usando uniforme escolar (groserías, agresiones, rayados, otros).	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	Citación al apoderado por Inspectoría General.  Suspensión de clase de uno a tres días.  Se aplicará matrícula condicional extrema y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a
Promover el consumo de cigarrillos en el establecimiento.	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	Citación al apoderado por Inspectoría General.  Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a.
Rayar y/o dañar las dependencias del colegio,	Derivación a especialista por parte de Orientación o	Citación al apoderado por Inspectoría General.

muros, muebles u otros.	Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso. Se aplicará medida reparatoria.	Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a.
Salir del establecimiento sin la autorización debida (Fugarse).	Participación en taller de Habilidades Sociales fuera del horario de clases según temática y grupo etario realizados por especialistas, en modalidad de sesiones limitadas.	Citación al apoderado por Inspectoría. Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a. Si la falta persiste habrá disminución del horario de la jornada escolar.
Participar y/ o promover peleas dentro y/o en las inmediaciones del establecimiento.	Participación en taller de Habilidades Sociales fuera del horario de clases según temática y grupo etario realizados por especialistas, en modalidad de sesiones limitadas.	Citación al apoderado por Inspectoría. Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a. Si la falta persiste habrá disminución del horario de la jornada escolar.
Dañar y/o deteriorar premeditadamente cualquier objeto o bien perteneciente a algún	Participación en taller de Habilidades Sociales fuera del horario de clases según temática y grupo	Citación al apoderado por Inspectoría. Suspensión de clases de uno a tres días.

miembro de la comunidad educativa.	etario realizados por especialistas, en modalidad de sesiones limitadas.	
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	Participación en taller de Habilidades Sociales fuera del horario de clases según temática y grupo etario realizados por especialistas, en modalidad de sesiones limitadas.	<p>Citación al apoderado por Inspectoría.</p> <p>Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a.</p> <p>Si la falta persiste habrá disminución del horario de la jornada escolar.</p>

<b>FALTAS GRAVISIMAS</b>	<b>CRITERIO FORMATIVO</b>	<b>SANCIONES</b>
Sustraer objetos y dinero a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	<p>Citación al apoderado por Inspectoría. Suspensión de clases de uno a tres días.</p> <p>Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a. Suspensión de clases de uno a tres días.</p>
Proferir injurias,	Derivación a especialista	Citación al apoderado por

amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.	por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	Inspectoría. Suspensión de clases de uno a tres días. Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a. Suspensión de clases de uno a tres días. Si la falta persiste se disminuirá el horario de la jornada escolar según sea el caso.
Hacer circular dentro del establecimiento material pornográfico u otro similar.	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a. Suspensión de clases de uno a tres días. Si la falta persiste se disminuirá el horario de la jornada escolar según sea el caso.
Alterar, dañar o sustraer el Libro de Clases.	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	Suspensión de clases de uno a tres días. Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a.



Utilizar el celular o cualquier otro medio para filmar, fotografiar o grabar conversaciones; sin estar autorizado expresamente por el establecimiento.	Participación en taller de Habilidades Sociales fuera del horario de clases según temática y grupo etario realizados por especialistas, en modalidad de sesiones limitadas.	Suspensión temporal de clases. El alumno/a que tenga matrícula condicional extrema, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.
<p>Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas, la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio.</p> <p>Traficar y/o promover el consumo de cualquier tipo de droga y alcohol en el establecimiento.</p>	<p>Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.</p> <p>Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso. Se evaluará tipo de droga para realizar denuncia a Carabineros</p>	<p>Citación al apoderado por Inspectoría. Suspensión de clases de uno a tres días.</p> <p>Suspensión temporal de clases.</p> <p>En caso que el alumno/a sea derivado a psicólogo el apoderado deberá traer un informe de especialista.</p> <p>El alumno/a que tenga matrícula condicional, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.</p> <p>Citación al apoderado por Inspectoría General.</p> <p>Suspensión temporal de clases.</p> <p>En caso que el alumno/a sea derivado a psicólogo el apoderado deberá traer un informe de especialista.</p> <p>El alumno/a que tenga</p>

		matrícula condicional, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.
Ingresar y/o portar todo tipo de armas y hacer uso de instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso. Se evaluará denuncia a Carabineros.	
Realizar llamadas telefónicas con mala intención (amenazas, falseando información o a teléfonos de emergencia).	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	Citación al apoderado por Inspectoría General.  Suspensión temporal de clases. En caso que el alumno/a sea derivado a psicólogo el apoderado deberá traer un informe de especialista.  El alumno/a que tenga matrícula condicional, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.
Amenazas a través de redes sociales que alteren la normal convivencia del	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General	Citación al apoderado por Inspectoría General.  Suspensión temporal de clases.

colegio.	<p>como apoyo, seguimiento y contención según el caso.</p> <p>Participación en taller de Habilidades Sociales fuera del horario de clases según temática y grupo etario realizados por especialistas, en modalidad de sesiones limitadas.</p>	<p>En caso que el alumno/a sea derivado a psicólogo el apoderado deberá traer un informe de especialista.</p> <p>El alumno/a que tenga matrícula condicional, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.</p> <p>Si la falta persiste se aplicará disminución del horario de la jornada escolar</p>
Promover, Integrar o formar pandillas dentro del establecimiento que promuevan situaciones conflictivas o peligrosas para la integridad física y psíquica de los alumnos y miembros de la comunidad educativa.	<p>Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.</p> <p>Participación en taller de Habilidades Sociales fuera del horario de clases según temática y grupo etario realizados por especialistas, en modalidad de sesiones limitadas.</p>	<p>Citación al apoderado por Inspectoría General.</p> <p>Suspensión temporal de clases.</p> <p>En caso que el alumno/a sea derivado a psicólogo el apoderado deberá traer un informe de especialista.</p> <p>El alumno/a que tenga matrícula condicional, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.</p> <p>Si la falta persiste se aplicará disminución del horario de la jornada escolar.</p>
Exhibir, transmitir o difundir por medios	<p>Derivación a especialista por parte de Orientación</p>	<p>Citación al apoderado por Inspectoría General.</p>

cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.	o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	<p>Suspensión temporal de clases.</p> <p>En caso que el alumno/a sea derivado a psicólogo el apoderado deberá traer un informe de especialista.</p> <p>El alumno/a que tenga matrícula condicional, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.</p> <p>Si la falta persiste se aplicará disminución del horario de la jornada escolar</p>
Ingresar al establecimiento con evidencia de haber ingerido alcohol y/o drogas	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	<p>Citación al apoderado por Inspectoría General.</p> <p>Suspensión temporal de clases.</p> <p>En caso que el alumno/a sea derivado a psicólogo el apoderado deberá traer un informe de especialista.</p> <p>El alumno/a que tenga matrícula condicional extrema, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.</p> <p>Si la falta persiste se aplicará disminución del horario de la jornada escolar.</p>
Suplantar identidad con el fin de obtener beneficios	Derivación a especialista por parte de Orientación	Citación al apoderado por Inspectoría General.

académicos en alguna evaluación.	o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	<p>Suspensión de clases de uno a tres días.</p> <p>Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a. El alumno/a que tenga matrícula condicional extrema, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.</p>
Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.	Derivación a especialista por parte de Orientación o Inspectoría General como apoyo, seguimiento y contención según el caso.	<p>Citación al apoderado por Inspectoría General.</p> <p>Suspensión de clases de uno a tres días.</p> <p>Se aplicará matrícula condicional extrema por parte de Inspectoría General y el respectivo registro en el libro de vida del alumno/a. El alumno/a que tenga matrícula condicional extrema, será evaluada su continuidad en el Establecimiento por Dirección.</p>