

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO NERUDA
2022

Ilustre Municipalidad de La Pintana
Región Metropolitana, Santiago



CONSIDERACIONES PREVIAS:

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

OBJETIVO ESPECIFICO 1

Establecer medidas formativas pedagógicas, frente a conductas y acciones de los diferentes actores de la comunidad institucional y que hagan referencia a la sana convivencia escolar.

OBJETIVO ESPECIFICO 2

Establecer los protocolos de acción en torno a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias del colegio Neruda.

CLÁUSULA DE LENGUAJE INCLUSIVO

El presente reglamento respeta el lenguaje inclusivo; en los párrafos donde no se pronuncien los dos géneros explícitamente, es para no saturar el texto. Como colegio respetamos, fortalecemos y promocionamos la inclusión de género en el lenguaje.

RESQUICIO DE INTERVENCIÓN

Para cualquier acción que no esté presente en este reglamento y que afecte el ingreso de estudiantes del colegio, las normativas internas, o el foco formativo pedagógico adecuado para una sana convivencia, será responsabilidad del Encargado de Convivencia y de su equipo discriminar las acciones apropiadas para solucionar la problemática que se presenta.

TEMARIO

I. ANTECEDENTES DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN COMUNAL

Datos oficiales del sostenedor.....	09
Misión y visión PADEM para colegios municipales	09

II. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Datos oficiales del colegio.....	10
Misión y visión del colegio Neruda	10
Representantes de los estamentos del colegio 2022	11
Horarios escolares	11
Higienización del colegio 2022	11

III. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

Marco Internacional	12
Marco Nacional	12
Marco normativo del MINEDUC, Superintendencia y otros	13

IV. DEPARTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIVÍCA EN EL COLEGIO

Consejo escolar 2022	17
Centro de padres, madres y apoderados 2022	17
Centro de Estudiantes 2022	17
Organigrama estructural del establecimiento	17

V. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES CIVÍCOS EN EL COLEGIO

Centro de Estudiantes	17
Consejo de Curso	18
Centro General de padres, madres y apoderados	19
Directivas de padres, madres y apoderados por curso	20
Consejo de Profesores - Reflexiones Pedagógicas	21
Consejo Escolar	22
Materias que el Director debe informar al Consejo Escolar	23
Materias que el Director debe consultar al Consejo Escolar	23

VI. PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

Ejes rectores del presente reglamento de convivencia escolar	26
Actualización del reglamento de Convivencia Escolar	27
Difusión del reglamento de Convivencia Escolar	28

VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ACTORES ESCOLARES

Derechos de Estudiantes	29
Deberes de Estudiantes	30
Derechos de apoderados y apoderadas	34
Deberes de apoderados y apoderadas	36
Derechos de los Docentes	38
Deberes de los Docentes	40
Derechos Asistentes de la Educación (profesional, técnicos, administrativos y servicio de aseo).....	42
Deberes Asistentes de la Educación (profesional, técnicos, administrativos y servicio de aseo)	45
Derechos del Equipo de gestión en su rol de directivos	47
Deberes del Equipo de gestión en su rol de directivos	50
Derechos del encargado de convivencia escolar	52
Deberes del encargado de convivencia escolar	54

VII. MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargado de Convivencia Escolar	55
Trabajo de dupla psicosocial	55
Plan de Convivencia	55
Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos	56
Inspectora General	56

VIII. NORMATIVA DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO

1. Disposiciones generales para todas y todos los funcionarios	57
2. Horario de ingreso a clases y atrasos de estudiantes	58
3. Asistencia, inasistencias y retiro de estudiantes	58

4. Conducto Regular del Establecimiento	60
5. Sala de clases y trabajo en aula	61
6. Talleres, laboratorio, gimnasio y cancha	61
7. CRA, Sala de Enlaces y de PIE	62
8. Oficinas de convivencia, UTP, inspección y dirección	62
9. Baños	62
10. Comedor y horario de colación	63
11. Patios	64
12. Recreos y Espacios Comunes	64
13. Portería	65
14. Visitas al Establecimiento	65
15. Uso de instrumentos tecnológicos	65
16. Clases de Religión	66
17. Clases de Educación Física	67
18. Limpieza diaria del colegio	67
19. Suspensión de clases	67
20. Uniforme Escolar y Estética Personal	68
21. Relaciones Afectivas en el Establecimiento	70
22. Relación entre la familia y el establecimiento	70
23. Vías de comunicación con padres, madres y apoderados	70
24. Reuniones de padres, madres y apoderados	71
25. Citaciones al apoderado	71
26. Salidas de carácter formativo pedagógico	72
27. Salidas Pedagógicas	72
28. Viaje de Delegaciones del colegio	73
29. Otras salidas	74
30. Actividades extra programáticas y ceremonias institucionales	74
31. Transporte escolar.....	75
32. Registro de Antecedentes de los estudiantes	76
33. Cambio de apoderado	77
34. Retiro de documentación	77
35. Hechos de violencia en el establecimiento	77

36. Situaciones de emergencia	77
37. Retiro anticipado de estudiantes del año lectivo	79
38. Celebración día del funcionario	79

IX. APARTADO EN SALUD INTEGRAL DEL COLEGIO NERUDA

1. Seguridad e higienización	80
2. Programas que apoyan el desarrollo integral de los estudiantes	80
3. Medidas orientadas a garantizar la vida saludable	82
4. Programa Salud Escolar	82
5. Enfermería	83
6. Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas	83
7. Procedimiento ante dificultades socioemocionales o salud mental	84
8. Fortalecimiento de habilidades socioemocionales	85
9. Acciones de promoción y prevención al suicidio	86
10. Acciones ante situaciones de bullying o discriminación	86
11. Procedimiento en caso de maternidad o paternidad responsable	87
12. Cuadrilla Sanitaria.....	88
13.- Apoyo socioemocional a funcionarios.....	88

X. APARTADO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Aspectos Generales.....	89
2. Prácticas de Higiene y Autocuidado	92
3. Prevención, atención y actuación ante problemas relativos a la salud	92
4. Medidas preventivas para resguardar la salud de los estudiantes de educación parvularia.....	93
5. Regulación sobre estructuración de niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.....	94
6. Consideraciones finales	94

XI. RECONOCIMIENTOS, SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS

1. Conductas esperadas en los estudiantes.....	95
--	----

2. Reconocimientos y Premiaciones.....	96
3. Plan anual de reconocimientos	97
4.- Faltas y abordaje disciplinario	100

XII. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO

Preexistencia de la Norma	104
Detección	104
Imparcialidad	104
Presunción de Inocencia	105
Notificación a las/os involucradas/os	105
Notificación a Apoderadas/os	106
Establecimiento de Plazos	106
Derecho a Defensa	106
Proporcionalidad de Sanciones	106
Monitoreo	106
Derecho de Apelación	107
Derivación al Equipo profesional de convivencia	107
Denuncia de Delitos	108

XIII. SOBRE EL PROCEDIMIENTO ANTE LAS MEDIDAS FORMATIVAS O SANCIONES

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES	109
Diálogo formativo	109
Amonestación verbal	109
Amonestación escrita	109
Gradualidad de la falta	109
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES	110
Firma de acuerdos	110
Pedir disculpas personales o públicas	110
Derivación a dupla psicosocial	110
Medidas de apoyo familiar	110
Suspensión hasta por 3 días	110
Condicionalidad	110

Llamada o citación al apoderado	111
Aumento en la gradualidad de la falta	111
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS	111
Llamar al apoderado	111
Suspensión	111
Derivación a dupla psicosocial	111
Sanciones a aplicar	112
Cancelación de matrícula	113
MEDIDAS Y SANCIONES A FUNCIONARIOS Y APODERADOS DEL COLEGIO	114

XIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

N° 1: Reglamento de admisión y matricula Colegio Neruda	116
N° 2: Gestión pedagógica y gestión disciplinaria	121
N° 3: Protocolo procedimientos formaciones cívicas	123
N° 4: Conductas esperadas en estudiantes educación parvularia y de básica	124
N° 5: Actuación frente a accidentes escolares en párvulos y educación básica	127
N° 6: Intervención en Crisis	130
N° 7: Derivación especialistas externos	132
N° 8: Administración de medicamentos en estudiantes	133
N° 9: Actuación frente a estudiantes embarazadas	135
N° 10: Detección de situaciones de vulneración de derechos	138
N° 11: Maltratos a estudiantes, por parte de adultos significativos externos al colegio...	146
N° 12: Maltrato de funcionario a estudiantes.....	148
N° 13: Hechos de connotación sexual o abuso sexual a estudiantes	150
N° 14: Maltrato a un funcionario del Colegio Neruda	155
N° 15: Actuación frente a agresión física o psicológica entre estudiantes	157
N° 16: Actuación frente a robos y hurtos	159
N° 17: Actuación frente al consumo y/o tráfico de alcohol y otras drogas	161
N° 18: Actuación en situaciones de Acoso Escolar	163
N° 19: Actuación frente al porte y uso de armas	166
N° 20: Aula Segura	169
N° 21: Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación	173

N° 24: Atención e ingreso de padres, madres o apoderados al colegio	176
N° 26: Actuación frente a Ideación Suicida	180
N° 27: Identidad de género de niños, niñas o adolescentes transgénero	182
N° 28: Casos de Grooming (Bullying por el ciberespacio)	186
N° 29: Ausentismo Escolar	189
Flujograma.....	192
Glosario.....	193

I. ANTECEDENTES DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN COMUNAL

a. DATOS OFICIALES DEL SOSTENEDOR

NOMBRE	Gustavo Armando Marcos Escobar
RUT DEL SOSTENEDOR	12.631.777-8
DEPENDENCIA	Municipal.
DIRECCIÓN	Sta. Rosa 12975, La Pintana
Región	Metropolitana
COMUNA	La Pintana
PROVINCIA	Cordillera
TELEFONO	(2) 2389 6600
CORREO ELECTRÓNICO	Sin correo electrónico

b. MISIÓN Y VISIÓN PADEM PARA LOS COLEGIOS MUNICIPALES

Visión PADEM
La Visión “Ser comunidades educativas de calidad, con profesionales docentes y asistentes comprometidos con su desarrollo profesional, que impulsan los procesos de mejoramiento e innovación pedagógica, promoviendo activamente la formación integral de nuestros estudiantes en espacios educativos inclusivos, diversos y democráticos, con foco en la garantía del derecho a la educación”.
Misión PADEM
La Misión “Ofrecer a la comunidad de La Pintana un servicio de educación de calidad, que responda a la diversidad y a las necesidades de los estudiantes, generando condiciones que permitan ejercer el derecho a recibir una formación integral, mediante el trabajo articulado de todos los estamentos de las comunidades educativas”.

Tal como se concibe en los procesos de planificación estratégicos, el cumplimiento de la misión posibilita el logro de la visión de futuro, y al revés, una clara visión de futuro orienta el hacer cotidiano expresado en la misión. Por ello no es posible concebir la una sin la otra.

II. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

a. DATOS OFICIALES DEL COLEGIO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Colegio Neruda
RBD	9602 -4
DECRETO COOPERADOR	585
ÍNDICE DE VULNERABILIDAD ESCOLAR	IVE 88%
TIPO DE ENSEÑANZA	Ed. Parvularia y básica
N° DE CURSOS	11
DEPENDENCIA	Municipal.
DIRECCIÓN	Profesor Julio Chávez #12849
REGIÓN	Metropolitana
COMUNA	La Pintana
PROVINCIA	Cordillera
TELEFONO	(02) 25429280
CORREO ELECTRÓNICO	colegioneruda@educacionlapintana.cl
SECRETARIA INSTITUCIONAL	Soledad del Carmen Moya Carrasco

b. MISION Y VISION DEL COLEGIO NERUDA

Visión del establecimiento
Aspiramos a formar estudiantes con una sólida formación académica, valórica y personal, capaces de integrarse a la sociedad demostrando habilidades sociales de tolerancia y respeto por las características individuales, convirtiéndose de este modo en agentes de cambios de la sociedad.
Misión del establecimiento
Formar académica y socialmente a nuestros estudiantes desarrollando procesos escolares en el marco de los lineamientos educacionales vigentes, orientando y guiando todos sus procesos de formación trabajando conjuntamente con sus familias, para potenciar todas sus habilidades personales emocionales y sociales que le permitan

continuar sus estudios para convertirse en agentes de cambio de la futura sociedad nacional.

c. REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS DEL COLEGIO 2022

DIRECTOR	Germán Hernán Chandía Olea
SOSTENEDOR	Gustavo Armando Marcos Escobar
INSPETORA GENERAL	Grisel Marlene Villavicencio Fernández
JEFA UNIDAD TÉCNICA	Nidia Denisse San Martín Toledo
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Carlos Guillermo Carrillo García
COORDINADOR DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	Roberto Armando Núñez Aguilar
ENCARGADA CRA	Jessica Del Carmen Jordán González
COORDINADOR DE ENLACES	Gloria Ester Oyanadel León

d. HORARIOS ESCOLARES 2022, POR CRISIS SANITARIA COVID19

En caso de continuar la pandemia COVID19, el Colegio Neruda actualizará el anexo de protocolos sanitarios y creará un apartado que dé a conocer los horarios y las normativas que dicte el Ministerio de Educación para el año escolar 2022.

Es importante destacar que, como colegio, nos alineamos a las directrices comunales de la Municipalidad de La Pintana y a lo que decreta el MINEDUC, Por tanto, declaramos tener la disponibilidad de ir adecuando nuestro plan académico a lo que las autoridades determinen en favor de la salud de la población y el fortalecimiento de la educación pública.

e. HIGENIZACIÓN DEL COLEGIO 2022

EMPRESA A CARGO	Clean Soluciones Ambientales, empresa externa.
SERVICIO	Saneamiento Ambiental y control zoonosis Comunal
FRECUENCIA CONTROL DE PLAGAS	Una vez al mes o de acuerdo a las necesidades del Establecimiento; al levantar la información se deben poner en contacto con el Departamento de Educación de la Municipalidad de La Pintana.
FRECUENCIA SANITIZACION BAÑOS	Una vez a la semana

III. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

MARCO INTERNACIONAL:

1. Carta internacional de los derechos Humanos, 1948
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1959.
3. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.

MARCO NACIONAL:

1. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
2. Código Procesal penal, en sus artículos sobre la responsabilidad de funcionarios públicos
3. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991
4. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, 1993.
5. Ley N° 19.418 Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
6. Ley N° 19.873 normativa en torno a la pro Retención.
7. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004.
8. Ley N° 19.979 Modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales, 2004.
9. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, 2005.
10. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes, 2005.
11. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco, 2013.
12. Ley N° 20.248, Establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
13. Ley N° 20.370 General de Educación, 2009.
14. Ley N° 20.422 Igualdad oportunidades e inclusión a personas con discapacidad, 2010.
15. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación, 2011.

16. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil, 2005.
17. Ley N° 20.529 Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC), 2011.
18. Ley N° 20.536 Violencia Escolar, 2011.
19. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación, 2012.
20. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar, 2015.
21. Ley N° 20.911 Creación del plan de formación ciudadana. 2016
22. Ley N° 21.040, Crea el sistema de educación pública, (NEP)
23. Ley N° 21.302, Crea el servicio nacional de protección especializada al a niñez y adolescencia. 2021.
24. Ley N° 21057 Resguardo a menores de edad víctima de abuso sexual.
25. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres, 1979.

MARCO NORMATIVO DEL MINEDUC, SUPERINTENDENCIA Y OTROS.

1. Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)
2. Marco para la Buena Enseñanza y Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
3. Política Nacional de Estudiantes Extranjeros 2018 – 2022
4. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos, 1998.
5. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, 2005.
6. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, 1990.
7. Decreto N° 67 aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. 2018
8. Decreto N° 73 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educativos y sostenedores. (2014)
9. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, 2004.
10. Decreto N° 83 Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular, para estudiantes con NEE de Educación Parvularia y Educación Media. 2015.
11. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, 2010.

12. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, 2009.
13. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para enseñanza Básica y Media. MINEDUC, 2009.
14. Decreto N° 315 Reglamentación de los Requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos Educacionales de educación Parvularia, básica y Media. 2010.
15. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
16. Decreto N° 326, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y culturales. 1969
17. Decreto N° 381 Indicadores de Desarrollo Personal y Social (2013)
18. Decreto N° 453 Aprobación ley 19.070 estatuto profesionales asistentes de la educación
19. Decreto N° 511 Reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza Básica. 1997
20. Decreto N° 524 Aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes. 1990.
21. Decreto N° 565 Reglamento Centro Gral. de Padres Madres y Apoderados. MINEDUC.
22. Decreto N° 830, ratificación convención sobre los Derechos del Niño. 1990.
23. Decreto N° 873, Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica, sobre la convención Americana de los Derechos Humanos, 1991.
24. Decreto N° 924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, (1983).
25. Decreto N° 2.169 Aprobación del reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación Básica y Media de Adultos.
26. Decreto con fuerza de Ley N° 2. Texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N° 1 (ley general de educación). 2005.
27. Decreto con Fuerza de Ley N° 1 Fija textos refundidos, coordinando y sistematizado ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y de las leyes que la complementan y modifican, 1996.
28. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Fija textos refundidos, coordinando y sistematizado del decreto con fuerza N° 2 de 1996, sobre la subvención del Estado a establecimientos Educacionales (ley de subvención), 1998.

29. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, 2014.
30. Circular N° 193 Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes (2018)
31. Circular N° 482 Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
32. Circular N° 860 Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvulario (2018).
33. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
34. ORD n° 0768 Derechos niñas niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores
35. ORD N° 000894. Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativo
36. ORD N° 476 Instructivos para los establecimientos educacionales sobre el reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. 2013
37. ORD N° 768 Derechos de niños u niñas y estudiantes trans en el ámbito educativo
38. ORD N° 1.663 Modelos de fiscalización con enfoque de Derechos e Instrumentos asociados, 2016.
39. ORD N° 0379 Aplicación Progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derecho y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, del 8 de abril del 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican, 2018.

IV. DEPARTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIVÍCA EN EL COLEGIO

a. CONSEJO ESCOLAR 2022

DIRECTOR	Germán Hernán Chandía Olea
REPRESENTANTE EQUIPO GESTIÓN	Grisel Villavicencio Fernández
REPRESENTANTE EQUIPO GESTIÓN	Nidia San Martín Toledo.
ENCARGADO DE CONVIENCIA ESCOLAR	Carlos Guillermo Carrillo García
REPRESENTANTE DOCENTE	Roberto Núñez Aguilar
REPRESENTANTE ASISTENTES ED.	Mabel Córdova Valenzuela
REPRESENTANTE APODERADOS	Elizabeth González Oses
REPRESENTANTE ESTUDIANTES	Constanza Danae Riquelme Campos
REPRESENTANTE SOSTENEDOR	María Paz Reyes Reyes

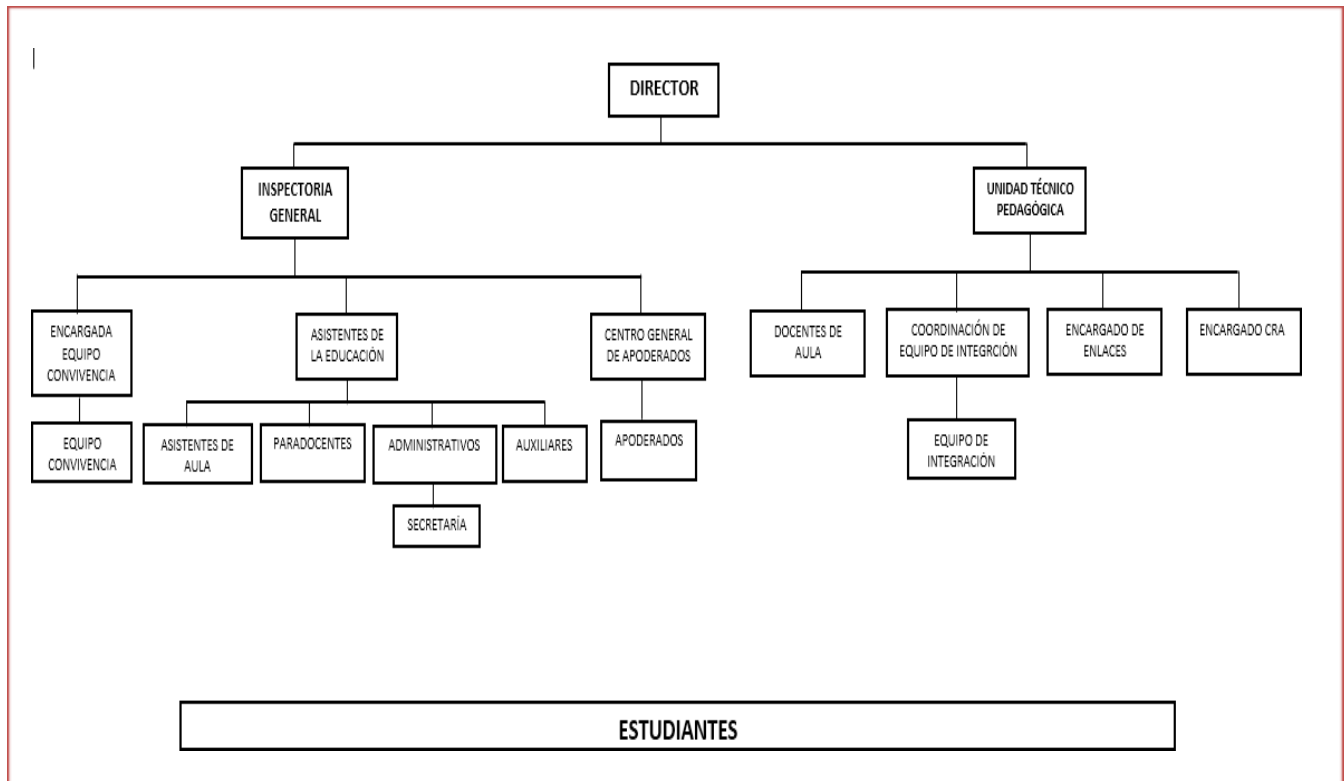
b. CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS 2022

PRESIDENTA	Se espera elección marzo 2022
SECRETARIA	Se espera elección marzo 2022
TESORERA	Se espera elección marzo 2022
REPRESENTANTE DEL COLEGIO	Se espera elección marzo 2022

c. CENTRO DE ESTUDIANTES 2022

PRESIDENTE	Constanza Danae Riquelme Campos
	David Cayuqueo Ramírez
TESORERO	Dylan Bastián González Medel
SECRETARIO	Javier Ignacio Laurie Sepúlveda
REPRESENTANTE DEL COLEGIO	Alonso Alberto Jorquera Celis

d. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL ESTABLECIMIENTO



V. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES CIVÍCOS EN EL COLEGIO

A continuación, se describirán las instancias formales de participación que el colegio Neruda acredita como acciones participativas cívico - democráticas al interior del establecimiento:

Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “*el Centro de Alumnos es la organización, en este caso, formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica de cada establecimiento educacional. Su finalidad es 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de*

Estudiantes”. Siguiendo el mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- a) Asamblea General de estudiantes.
- b) Directiva del centro de estudiantes.
- c) Consejo de delegados y delegadas de curso.
- d) Consejo de curso.
- e) TRICEL.
- f) TAIN (Tribunal de estudiantes).

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *“el Centro de estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”*. En el caso de nuestro colegio, esta responsabilidad recae en un miembro de la comunidad escolar, que será designado por el equipo de gestión al inicio del año escolar y previo a las elecciones del centro de estudiantes.

Cuando el centro de estudiantes este constituido, el representante será debidamente presentado, para asegurar el trabajo colaborativo en la consecución de las metas que este órgano institucional se proponga para el año lectivo.

Nota: Considerando la importancia que tiene este tipo de organizaciones dentro del colegio, se debe disponer de un lugar físico para realizar las reuniones. Un profesional del Equipo de Convivencia Escolar, debe pactar con los estudiantes una calendarización de actividades, reuniones y fechas de encuentros para asegurar la formación cívica del estudiantado desde un ideal de organización democrática, participativa e inclusiva.

Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *“el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin*

perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos”.

Por lo tanto, y conforme a lo anterior, será de carácter obligatorio para los docentes de segundo ciclo el cumplimiento práctico de esta norma. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones después de la primera reunión de apoderados, conformado sus directivas de curso con plazo final la segunda semana del mes de abril. (Información entregada durante la primera sesión del Consejo Escolar).

Esta acción recae en el liderazgo de cada profesor jefe y será monitoreado por Inspectoría General.

Centro General de padres, madres y apoderados.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “Los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. El Centro de padres se debe considerar la siguiente orgánica constitutiva:

- a) Asamblea General de Apoderadas/os.
- b) Directiva del centro de apoderadas/os.
- c) Consejo de delegados/as de curso.
- d) Sub centros o directivas de cada curso.
- e) TRICEL.

El Decreto también señala que *“los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del*

Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

Nota: Debido al carácter legal que tiene esta institución, se debe facilitar un espacio físico para que pueda ejercer dentro del colegio, además de recibir un apoyo técnico por parte del colegio, para esto, se debe destinar a un profesional competente que pueda ayudarlos en lo administrativo, jurídico y práctico. Esta persona solo estará de apoyo a la gestión del centro de padres, no tendrá voz, ni voto en las sesiones que se realicen, sin perjuicio que pueda dar su opinión u orientación si el presidente del centro se lo solicita.

Directivas de padres, madres y apoderados por curso.

Para potenciar el trabajo del estamento recién nombrado, se da realce a la formación, constitución y ejecución cívica de las directivas de cada curso, cuya finalidad es apoyar la gestión técnica-pedagógica de cada profesor jefe y colaborar activamente en potenciar las habilidades de sana convivencia de los estudiantes y familia de los cursos que representan. Junto a lo anterior, estas unidades de participación democrática, deben trabajar alineadas a las directrices que entregue el centro de padres.

Será responsabilidad de cada profesor jefe constituir la directiva en la primera reunión de apoderados, con fecha límite la primera semana de abril. Esta acción debe ser monitoreada por Inspectoría General.

Consejo de Profesores, Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente *“En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico, docente y asistentes de la educación profesional. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”*. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes, en el cual participarán docentes, equipo PIE y equipo de convivencia escolar.

Es importante mencionar que el carácter democrático e inclusivo de este consejo, también lo lleva a abrirse a que, en ocasiones, y en la medida que la situación lo amerite, se invitará a participar a los asistentes de la educación, para aseverar el rol que ellos tienen como agentes de cambio y formativos en los estudiantes del colegio.

Consejo Escolar.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, *“en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”*. Por tanto, el Consejo Escolar del colegio Neruda, debe contar con un Reglamento Interno de constitución, funcionamiento y atribuciones.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar en el colegio Neruda se encuentra integrado por los siguientes representantes:

- a) El director del colegio.
- b) Un representante de la Dirección de Educación Municipal (DAEM).
- c) Un representante del equipo de Gestión (por lo menos)
- d) Encargado de convivencia
- e) Un representante de los Asistentes de la Educación.
- f) Un representante de los profesores.
- g) Un representante de los padres y apoderados (debe contar con alguien que subrogue).
- h) Un representante de los estudiantiles (debe contar con alguien que subrogue).

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo, su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento *“deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”*.

Según la normativa vigente en el municipio, referente a los Consejos Escolares de los colegios y liceos de dependencia del DAEM de la Municipalidad de La Pintana, estos deben poseer carácter resolutivo en las siguientes materias:

- a) El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) El Plan de Mejoramiento Educativo.
- c) Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- d) Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

Como medio de difusión para la convocatoria, se realizará una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria, junto con la publicación de la actividad en dos afiches que indicarán la realización de ésta (según el inciso 3 del artículo 8, DTO N° 24/2005). La citación se hará con antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la sesión de constitución (inciso 3 del artículo 8, DTO N°24/2005).

Es importante señalar que la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar (inciso 1 del artículo 8, DTO N° 24/2005) y se hará un levantamiento de “Acta de Sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos en esta sesión y en cada reunión que realice el Consejo.

Materias que el Director debe informar al Consejo Escolar:

- a) Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: El Director del colegio deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- b) Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- c) Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).

- d) Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- e) Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- f) Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

Materias que el Director debe consultar al Consejo Escolar:

- a) Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d) Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- f) Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

VI. PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

La educación en los niños, niñas y jóvenes juega un papel decisivo en los procesos de modernización, no sólo por ser la base de una sociedad organizada en torno al conocimiento y a la información, sino también, porque junto a la familia, son los pilares para la transformación de personalidades basadas en valores, normas u orientaciones las cuales convergen en la formación, culturalización y humanización de nuestra sociedad.

Bajo este marco regulador, la función principal de nuestro colegio es generar aprendizajes participativos y significativos en cada uno de nuestros y nuestras estudiantes: Para este fin, es importante generar perspectivas pedagógicas coherentes y consistentes con el Proyecto Educativo Institucional y que forjen un buen clima escolar.

Es así que desde el año 2007, el establecimiento, focalizado en la necesidad de examinar las interrelaciones de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa y realizando un diagnóstico de la realidad, se ve en la necesidad de generar compromisos en torno a una cultura de respeto e interacción pacífica, dando así los primeros pasos hacia la “convivencia escolar”.

Convivencia escolar, se define como el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, por tanto, es un “fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye desde la interacción de todos los miembros del colegio, que va creando y recreando la cultura institucional propia del establecimiento”.

Para armonizar lo establecido anteriormente, el colegio cuenta con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Por tanto, nuestro reglamento establece los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), luego las situaciones que como comunidad escolar consideramos faltas, junto a sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguardan el debido proceso; como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

Es importante mencionar que el reglamento interno, también llamado reglamento de convivencia, debe ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente y realizar los ajustes necesarios. Su actualización deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar. El ajuste completo del Reglamento debe presentar las mismas características participativas y ejecutarse al menos cada cuatro años.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web de la institución educativa y de libre acceso para los estudiantes, padres, madres y apoderados, quienes además reciben una copia impresa al momento de matricular a uno de sus hijos en el colegio.

Desde el año 2021, el colegio cuenta con página web, por tanto, toda la documentación, incluida el presente reglamento está a disposición de toda la comunidad escolar, en el apartado de Convivencia Escolar: www.colegioneruda.cl

Por tanto, el presente documento, será conocido como reglamento interno del “**Colegio Neruda**” y se tiene el respaldo del equipo de convivencia, de que está enmarcado en las políticas públicas ministeriales y comunales, incorporando a su sentido formativo la integración social, que es uno de los sellos inserto en el Proyecto Educativo Institucional. Es por esto que declaramos que el presente reglamento esta en concordancia con el ideario pedagógico que ofrece el PEI.

Es por esto, que este reglamento debe convertirse en la guía para resolver las situaciones de conflicto y definir los pasos a seguir frente a hechos en los que se rompan los acuerdos establecidos para la sana convivencia, recordando siempre que cada medida tiene la mirada en el ámbito formativo pedagógico, hecho que debe regir cada acción y decisión del colegio.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del reglamento de convivencia escolar en el establecimiento es el **Coordinador de Convivencia Escolar o también llamado Encargado de Convivencia Escolar**.

El Rol que cumple esta persona es fomentar una cultura de respeto y buen trato entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar; promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El apoyo del equipo profesional de convivencia escolar, conformada por una **Trabajadora Social** y una **Psicóloga**, es fundamental y pieza clave en llevar a cabo los procesos y alcanzar las metas comunes al interior del establecimiento; de la misma forma que es importante el sustento, articulación y colaboración esencial de la **Inspectora General**, que brinda el sustento y le da relevancia a este reglamento como instrumento de gran importancia pedagógica y de orientación en el trabajo colaborativo de todos los estamentos del colegio.

EJES RECTORES DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- A. El padre, madre, apoderado o tutor, elije libremente participar del proyecto educativo del Colegio Neruda, por lo que se comprometen a respetar las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y en general todas las normas del funcionamiento de la institución. Para esto al momento de formalizar la matrícula de su pupilo, debe dejar por escrito la recepción y aprobación de este reglamento escolar.

- B. El Colegio Neruda declara que mantiene en el centro de su quehacer formativo pedagógico, la dignidad de todas y todos nuestros estudiantes, velando por el Interés Superior de los niños, niñas y jóvenes que se educan en nuestra institución. Por lo que damos cumplimiento a las normas legales nacionales e internacionales que protegen los derechos de la infancia. Asimismo, toda la normativa educacional que emane del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y lineamientos comunales, a favor de una educación que genere un desarrollo de la persona.

- C. El colegio debe promover y asegurar que todos los estudiantes tengan derecho de participar activamente de la vida cultural, deportiva, recreativa y democrática del establecimiento, el derecho a expresar su opinión y a ser escuchados.
- D. La actualización del reglamento de convivencia debe ser participativa y debe incorporar constantemente las normativas legales que van surgiendo y que son atinentes al marco regulatorio del colegio.
- E. Generar y promover acciones que impacten en la comunidad. El objetivo es disminuir los hechos de violencia en el establecimiento e instalar una cultura de resolución pacífica de conflictos, de respeto a la persona y de igualdad en todas sus aristas.
- F. Ser un orientador en generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato de toda la comunidad escolar, implementando políticas o lineamientos para los distintos estamentos escolares, ya sean funcionarios, apoderados o estudiantes, que articulen la participación, el derecho y la ética.

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- A. El reglamento deberá ser actualizado según la normativa vigente.
- B. En la actualización deberán participar todos los estamentos del colegio.
- C. El marco normativo y actualizado deberá ser público e informado a la comunidad escolar dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- D. El reglamento podrá ser actualizado durante el año, si así es determinado o sugerido.
- E. La dirección del establecimiento deberá informar las actualizaciones a las instancias municipales de manera obligatoria, ya que este reglamento constituye la norma que regula la convivencia escolar del colegio.
- F. Durante la planificación anual se definirá una jornada anual de actualización, dirigida por el Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento, esto debe incorporarse al plan de gestión anual de Convivencia escolar.
- G. En la confección del reglamento puede participar el comité de convivencia escolar, pero debe ser evaluado y aprobado por el consejo escolar del colegio.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- A. La dirección del establecimiento será la encargada de difundir el reglamento de convivencia escolar y todas sus eventuales modificaciones.
- B. Será responsabilidad de la Dirección entregar a todos los miembros de la comunidad del colegio un ejemplar de este reglamento de Convivencia escolar.
- C. Deberá quedar un registro por escrito de la entrega de este reglamento a cada uno de los miembros.
- D. Será responsabilidad de la Dirección publicar en el SIGE este reglamento y todas las modificaciones que este tenga durante el año lectivo en curso.
- E. Será responsabilidad de la Dirección del establecimiento la publicación de este reglamento en la página web y en los medios de difusión con que el colegio cuenta.

VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ACTORES ESCOLARES.

A. DERECHOS DE ESTUDIANTES.

1. El estudiante tiene derecho a conocer el Reglamento de convivencia escolar y de Evaluación del Establecimiento. (Ley Transparencia).
2. El estudiante tiene derecho a recibir una educación integral, inclusiva y de calidad. (C/f. D. Universal, Constitución, LGE, Ley Inclusión).
3. Cada estudiante tiene derecho a que se respete su integridad física y moral, como a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (C/f. LGE).
4. Todo estudiante tiene el derecho de recibir un trato deferente y respetuoso sin distingo de sexo, edad, religión, etnia, idioma o condición social, de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Los estudiantes tienen derecho a ser respetados, a expresar su identidad sexual de acuerdo a como ellos lo perciben, sin discriminación de ningún tipo.
6. Todo estudiante que vive con el Virus de Inmunodeficiencia Humana, VIH, o que este afectado por el SIDA u otra enfermedad, tiene el derecho a la confidencialidad y la no discriminación para recibir educación integral.
7. El estudiante tiene el derecho a recibir educación en sexualidad y afectividad de acuerdo a los planes de estudios aprobados por el Ministerio de Educación.
8. Las y los estudiantes embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, el colegio debe flexibilizar los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de embarazo.
9. Las estudiantes que durante su proceso escolar queden embarazadas y los estudiantes que serán padres, tienen derecho a tener un proceso que vele por el desarrollo integral de su hijo o hija.
10. Las estudiantes que tengan a sus hijos e hijas en período de lactancia, tienen derecho a estar en un espacio privado y resguardado para dar de amamantar a sus hijos.
11. Los estudiantes tienen la libertad de manifestar respetuosamente sus sentimientos de patriotismo, valores propios de la nacionalidad, de identidad y tienen derecho a no ser discriminados/as arbitrariamente.

12. Todo estudiante tiene derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (Ley Inclusión).
13. Cada integrante del cuerpo estudiantil tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
14. Los estudiantes tienen derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
15. Los estudiantes de 1° y 2° ciclo tienen derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
16. Los estudiantes tienen derecho a elegir representantes y ser elegidos o elegidas como representante de sus pares, teniendo libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
17. Todos los estudiantes tienen derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades, independiente del Centro de Estudiantes (Constitución).
18. Cada estudiante puede participar en la toma de decisiones que le son atinentes a su rol o función dentro del colegio (C/f. D° del Niño/a).
19. Los estudiantes de educación Parvularia y primer ciclo de enseñanza básica tienen el derecho a informarse y participar de actividades planificadas por el Centro de Alumnos.
20. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
21. El colegio debe ser un lugar limpio y sin basura, como derecho de los estudiantes.
22. Cada estudiante tiene derecho a la protección de la salud (Constitución) y tener los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, que el Estado reconoce. Junto a lo anterior, tienen derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares y beneficiario del programa de salud escolar.
23. Todos los estudiantes tienen derecho a seguridad social: alimentación, programas de apoyo y a todos los beneficios que como estudiante regular le corresponde.
24. Cada estudiante tiene derecho a tener facilidades y las posibilidades para poder finalizar su año escolar sin ningún inconveniente y con las adecuaciones correspondientes, si atraviesa por un problema psicosocial, de salud o de contingencia familiar.

25. Al momento que los estudiantes se sientan preocupados por alguna situación o no se sientan escuchados por los funcionarios del colegio, tienen el derecho de recurrir al equipo directivo, instancias municipales o ministeriales.
26. Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente (LGE).
27. Tienen derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado (Reglamento de Evaluación).
28. El estudiante con Necesidades Educativas Especiales tiene derecho a las adecuaciones curriculares pertinentes a sus propios procesos sociales y de desarrollo.
29. En caso que un estudiante repita un curso, tiene derecho a continuar en el establecimiento sin objeción, si lo realiza por segunda vez consecutiva derecho a un proceso adecuado a la realidad del estudiante (LGE).
30. Todo estudiante tiene el derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
31. El estudiante tiene derecho a conocer sus sanciones y apelar para la revisión de su caso, solicitando la rectificación si ésta no corresponde.
32. El estudiante tiene el derecho a acceder a los programas de mediación y convivencia escolar a través de las estrategias de resolución pacífica de conflictos.
33. Todo estudiante tiene derecho a un debido proceso institucional y defender su punto de vista ante las medidas tomadas. (Constitución).
34. Los estudiantes tienen derecho al descanso y al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
35. Todo estudiante, tiene derecho a ser destacado por mérito y/o acciones positivas.
36. Los estudiantes regulares del colegio, tienen derecho a optar a las diferentes tipos de becas y otros beneficios que entregue el sostenedor del colegio o se impartan a nivel nacional.
37. El estudiante tiene derecho a recibir el apoyo de redes internas del colegio, como externas, en caso de salud, ausentismo, dificultad de aprendizaje, problemas sociales o cualquier dificultad que el estudiante o su familia declare y afecte su proceso de desarrollo integral o formativo.

B. DEBERES DE ESTUDIANTES.

1. Es de suma importancia que cada estudiante conozca y respete el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento de Convivencia Escolar (LGE).
2. Cada estudiante debe estudiar y esforzarse para alcanzar su máximo desarrollo cognitivo, social y emocional.
3. El estudiante debe presentarse con el uniforme escolar establecido y con una higiene personal adecuada, conforme a este reglamento.
4. Es un deber importante asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar (LGE).
5. Es deber del estudiante saber que el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el año lectivo es del 85%.
6. Al reintegrarse luego de una inasistencia, el estudiante debe traer un certificado médico o una justificación escrita del apoderado inscrito en el colegio.
7. Cada estudiante tiene que desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase, además de entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones de cada asignatura, en los tiempos designados por los docentes.
8. El estudiante debe informar a su apoderada o apoderado sus resultados académicos y registros disciplinarios.
9. El estudiante con Necesidades Educativas Especiales tiene el deber de actuar responsablemente en el quehacer escolar y en los apoyos que el establecimiento le asigne.
10. El estudiante tiene el deber de entregar siempre a su apoderado las comunicaciones que el colegio envía para mantener un vínculo fluido entre el colegio y la familia.
11. El estudiante deberá demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación por el Colegio, una conducta acorde a su rol, tanto en su presentación personal como en su comportamiento.
12. Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
13. Es deber de cada estudiante cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional (LGE).

- 14.El estudiante deberá estar en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo y respetando las normas establecidas en el presente reglamento.
- 15.Es deber del estudiante, en caso de accidente u otro malestar de salud dentro del establecimiento, comunicar a Inspectoría General o al profesor/a pertinente, la situación médica que le afecta, con el fin de tomar medidas oportunas.
- 16.De tener estudiantes embarazadas, ellas tienen el deber de informar a través de un certificado médico, su condición al profesor/a jefe o Inspectoría General.
17. Además, la estudiante embarazada deberá ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares y de las posibles adecuaciones académicas que se le realicen.
- 18.El y la estudiante que se hace beneficiario y accede a las redes de apoyo (tanto municipales, del estado o particulares) tiene la obligación, él y su familia, de cumplir con los compromisos y procesos de apoyo que se establezcan.
- 19.Todos los estudiantes tienen el deber de informar a las autoridades competentes, las situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- 20.Es deber de los estudiantes colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 21.Los estudiantes tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa sin distinción de edad, sexo, religión, etnia, nacionalidad, condición social, salud, identidad de género o sexo.
- 22.Los estudiantes deben respetar a sus compañeros de la Directiva del Centro de Estudiantes, como también respetar los acuerdos que se adopten.
- 23.Ante un debido proceso, el estudiante debe aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a una amonestación debidamente comprobada.
- 24.El estudiante debe respetar responsablemente las sanciones que se impongan ante las diversas faltas que se pueden ocasionar.

C. DERECHOS DE APODERADOS Y APODERADAS.

1. El apoderado tiene el derecho a ser informado y a participar del proceso formativo y pedagógico de los estudiantes, dentro del ámbito que le corresponda.
2. El Apoderado tiene el derecho de conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y el derecho a participar en las instancias de revisión y análisis cuando corresponda.
3. Todo padre, madre, apoderado, apoderada o tutor tiene el derecho a la libertad de opinión, a expresar su pensamiento y a un libre juicio de conciencia, religión e ideologías (D. Universal, Constitución).
4. Los adultos responsables de los estudiantes tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento, si así lo solicitan. (LGE).
5. Los apoderados tienen el derecho a ser escuchados por las autoridades, docentes, asistentes de la educación del establecimiento con atención, respeto y dignidad.
6. Los apoderados tienen derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
7. El apoderado tiene derecho a asistir y ser informado en reunión de apoderados o entrevistas con profesores sobre la situación académica y disciplinaria de su pupilo.
8. Todos los apoderados tienen el derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma dentro del colegio (D. Universal, Constitución, Ley Inclusión).
9. Como también el derecho a elegir representantes y ser elegidos como representante de sus pares dentro del centro general de padres, madres y apoderados.
10. Todos los apoderados tienen el derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar lo que consideren irregularidades dentro del colegio.
11. El apoderado tiene el derecho a ser atendido por los docentes, asistentes de la educación, directivos, equipo de convivencia o PIE, de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello.
12. El apoderado tiene derecho a no ser discriminado o discriminada arbitrariamente, debe recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
13. En caso de una falta o alguna acusación, el apoderado tiene derecho a un debido proceso y defensa (Constitución).

14. El apoderado tiene derecho a recibir información de su pupilo si es evaluado dentro del colegio por los diferentes programas externos o internos que intervienen.
15. El apoderado tiene el derecho de recibir la documentación de su pupilo para los fines que estime conveniente, tanto del colegio, como los de PIE.
16. Toda madre, padre o apoderado que vive con VIH, o que este afectado por SIDA u otra enfermedad, tiene derecho a la confidencialidad y la no discriminación de él, ella o de su pupilo.
17. Es importante que todo apoderado reciba un trato digno e igualitario independiente de su condición económica, social, sexual, de género, estado penal, o situación social que lo afecte. Está estrictamente prohibido las descalificaciones y estigmatizaciones de las familias o de los estudiantes, por estas variables.

D. DEBERES DE APODERADOS Y APODERADAS.

1. Debe educar en valores sociales a sus pupilos, ser el primer educador de su hijo/a y asumir un rol protagónico en este quehacer (LGE, Ley Inclusión).
2. El apoderado debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE).
3. El apoderado debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento en beneficio de los estudiantes (LGE, Ley Inclusión).
4. El apoderado debe conocer e interiorizarse en los resultados académicos y en el registro disciplinario de su pupilo.
5. Los apoderados deben cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional a favor de los estudiantes ya sea en lo académico como en convivencia.
6. Es importante que los apoderados brinden un trato digno y respetuoso a todos y todas las integrantes de la comunidad escolar (LGE, Ley Inclusión).
7. Los apoderados deben asistir, mínimo a un 80% de las reuniones de apoderadas/os o a otras citaciones que realice el establecimiento, como talleres o actividades propias de padres, madres y apoderados.
8. El apoderado debe responder económicamente, con restitución o trabajo colaborativo, por los daños que ocasione su pupilo al interior o en la fachada del establecimiento.
9. Todo apoderado debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
10. Es deber del apoderado, informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
11. Las inasistencias de los estudiantes, deben ser justificadas por el apoderado.
12. Por parte de los estudiantes que pertenecen al programa PIE, los apoderados de éstos deben comprometerse a traer documentos que se les solicite y a asistir a las citaciones programadas por las/os especialistas.
13. Los apoderados deben seguir el protocolo para que el colegio pueda suministrar medicamentos a los estudiantes que lo soliciten.
14. El apoderado debe cerciorarse de no ingresar al colegio con implementos no acordes a un espacio de formación escolar.

- 15.El apoderado debe estar informado de los beneficios que se entregan a favor de los estudiantes.
- 16.Al matricular a un niño, niña o joven, el apoderado debe informarse de cómo opera el seguro escolar y sus implicancias en el caso de un accidente escolar.
- 17.Es deber del apoderado, matricular personalmente a su pupilo en la fecha indicada por el establecimiento y comunicar oportunamente, cualquier cambio de domicilio y/o teléfono.
- 18.El apoderado debe justificar personalmente a su pupilo, después de tres atrasos consecutivos, si no presenta licencia médica.
- 19.Es deber del apoderado conocer y respetar los horarios de atención de apoderados, tanto de los docentes, directivos y área administrativa.
20. Conocer y respetar los criterios metodológicos y reglamentos evaluativos aplicados por el establecimiento en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- 21.Responsabilizarse diariamente de los deberes escolares de su hijo y de que el estudiante se presente con los materiales necesarios para cada asignatura.
- 22.Retirar del establecimiento personalmente a su pupilo cuando sea estrictamente necesario o enviar a personas acreditadas en la ficha de matrícula.
- 23.No permitir que el estudiante traiga al colegio objetos de valor como: Celulares, filmadoras, radios, entre otros que no sean pedidos formalmente por la institución o dinero que exceda lo requerido para uso personal.
- 24.El apoderado debe evitar conversar con el Profesor en horarios no establecidos, tampoco entrar a las aulas en horario de clases, sin previa autorización
25. Es deber del apoderado entregar los certificados médicos en la oficina de Inspectoría General.
- 26.Es deber del apoderado no fumar en las instalaciones del colegio, ya que esto recibe una sanción penal.

E. DERECHOS DE LOS DOCENTES.

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE).
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral (LGE).
3. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE, Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
5. Derecho a la autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases (E. Docente).
6. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral, ya sea en instancias ministeriales, municipales o privadas.
7. Derecho a tomar medidas administrativas, formativas pedagógicas y disciplinarias para imponer el orden en la sala o apoyar al desarrollo de la sana convivencia escolar (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
8. El docente tiene el derecho de acceder a la documentación legal de los estudiantes como: Fichas, libros de clases, informes etc.
9. El docente tiene el derecho a participar activamente en los consejos de profesores de carácter técnico y administrativo.
10. Los docentes tienen derecho a ser consultados por dirección en la evaluación del desempeño de su función (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
11. Todo docente que ejerce dentro del colegio, tiene derecho a recibir apoyo de parte de UTP y del equipo directivo del establecimiento (E. Docente).
12. El docente tiene derecho a ser consultado por la dirección del colegio sobre los planes de mejoramiento (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
13. Todo docente tiene derecho a no ser discriminado o discriminada arbitrariamente (D. Universal, Constitución).
14. Los docentes tienen derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia, religión e ideología (D. Universal, Constitución).
15. Todo docente que tenga una enfermedad crónica, ya sea física, mental o de transmisión sexual; tiene derecho a la confidencialidad y la no discriminación para ejercer la labor profesional.

16. Los docentes tienen el derecho a un trato digno e igualitario para ejercer sus funciones, independiente de su situación social, familiar, sexual o de género.
17. Los docentes tienen la libertad de reunión y de formar asociaciones autónomas dentro del establecimiento, mientras sigan la ley establecida.
18. Los docentes tienen derecho a elegir representantes y ser elegidos como representante de sus pares, para los diversos estamentos del colegio.
19. Los docentes tienen derecho a acceder oportunamente, con un tiempo adecuado, a la información institucional y al cambio de las mismas (Ley Transparencia).
20. Todos los docentes tienen libertad de opinión y expresión dentro del colegio (D. Universal, Constitución).
21. Los docentes tienen derecho de presentar peticiones a la autoridad del colegio y denunciar lo que ellos consideren irregularidad dentro de la misma institución o de sus funcionarios o estudiantes. (Constitución).
22. Los docentes tienen derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre y a un tiempo de colación (D. Universal).
23. Los docentes tienen derecho a la protección de la salud, a estar afiliados a un plan de salud y a que el colegio vele por medidas preventivas para evitar accidentes.
24. Los docentes tienen derecho a la seguridad social dentro del perímetro del colegio.
25. Tienen derecho a tener protección por parte de las autoridades del colegio, según el debido proceso que corresponde (investigación interna, sistematización de datos y evidenciar resultados a las autoridades respectivas, para tomar las medidas correspondientes)
26. Ante situaciones que los docentes consideren inadecuadas hacia su persona, tienen derecho a un debido proceso de defensa, a cargo del encargado de convivencia escolar o de la instancia que el funcionario estime conveniente (Constitución).
27. Tiene derecho a recibir formación permanente, acorde a los lineamientos del sostenedor.
28. Tiene derecho a utilizar, de acuerdo a las necesidades, los medios educativos, materiales disponibles y las instalaciones del Colegio para fines educativos, respetando las normas de uso.
29. Derecho a desarrollar sus funciones de acuerdo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento.

F. DEBERES DE LOS DOCENTES.

1. El docente debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación, el Proyecto Educativo Institucional y reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE).
2. Debe respetar los horarios de su jornada laboral, en el ingreso, en la toma de cursos, recreos y salidas (E. Docente, C. Laboral).
3. El docente tiene el deber de poner en práctica sus habilidades pedagógicas y profesionales, en beneficio de la comunidad educativa, por lo que debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
4. El docente debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable (LGE).
5. El docente tiene el deber de cuidar, velar y mantener un ambiente laboral grato para el desarrollo de su ejercicio profesional.
6. El docente tiene el deber de relacionarse de manera respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
7. El docente debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
8. El docente debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes y apoyarse en el equipo PIE, cuando es necesario (E. Docente).
9. El docente debe contar con horario en su carga académica para asistir a los consejos de profesores y respetar las decisiones consensuadas por el mismo.
10. El docente debe ser responsable con la documentación legal de los estudiantes, tales como: Fichas, libros de clases, informes, certificados médicos u otros. Su uso indebido o negligente se encuentra sancionado en el Estatuto Docente.
11. El docente debe estar constantemente motivando a sus estudiantes y mostrándole proyectos de vida asociados a altas expectativas de logro.
12. El docente debe actualizar constantemente sus conocimientos, en autoformación, trabajo colaborativo o en instancias que el municipio entregue (LGE).
13. Es deber del docente investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares a los estudiantes (LGE).
14. Los docentes deben evaluar a los estudiantes según planificación y calendarización.

15. Es deber de las/os profesionales docentes de PIE evaluar a los estudiantes que pertenecen al programa de integración y acompañar el proceso educativo de los estudiantes con NEE.
16. Los docentes que tengan horas de equipo de aula, deben asistir a reunión con las educadoras diferenciales y con la planificación a trabajar.
17. Todo docente tiene el deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por situaciones de salud, sexual, de género, económico, social, familiar, nacionalidad, religión o ideología.
18. Informar a los padres acerca del proceso educativo de sus hijos, ya sea en reuniones de apoderados o entrevistas personales, las cuales deben quedar registradas en el libro de clases.
19. Los docentes no deben permitir la salida del aula a ninguno de sus estudiantes durante el desarrollo de las clases, a no ser por motivo realmente urgente o de criterio común.
20. Los horarios de recreo deben ser respetados por el docente, como también, hacerlo respetar a sus estudiantes.
21. En el caso de la asignatura de Educación Física o Talleres Deportivos, las actividades se inician y terminan en la sala de clase.
22. En el caso de los Docentes que asumen talleres, deberán hacerse responsables de la asistencia y permanencia de los estudiantes a su cargo.

G. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (PROFESIONAL, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIO DE ASEO).

1. Los asistentes de la educación tienen el derecho a desarrollar sus actividades, inherentes al cargo, en un ambiente libre de violencia física o psicológica en un espacio de tolerancia y de respeto mutuo (LGE, Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
2. Los asistentes de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física y moral (LGE, Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
3. Los asistentes de la educación tienen derecho a recibir un trato respetuoso, de buen trato verbal y conductual, de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Los asistentes de la educación tienen derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
5. Los asistentes de la educación tienen derecho a recibir apoyo de parte de UTP, Inspectoría General y del equipo directivo del establecimiento (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
6. Los asistentes de la educación tienen derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su laboral, en actividades ministeriales, comunales o privadas.
7. Los asistentes de la educación tienen derecho a proponer iniciativas para el progreso del establecimiento (LGE).
8. Los asistentes de la educación tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente por ningún miembro de la comunidad escolar (D. Universal, Constitución).
9. Si un asistente tiene una enfermedad crónica, ya sea física, mental o de transmisión sexual; tiene derecho a la confidencialidad y la no discriminación para ejercer la labor profesional.
10. Los asistentes de la educación en general, tienen el derecho a un trato digno e igualitario para ejercer sus funciones, independiente de su situación social, familiar, sexual, de género, creencia política, religiosa o ideológica; por lo que los asistentes de la educación, además, tienen derecho a la libertad de pensamiento y de conciencia (D. Universal, Constitución).

11. Los asistentes de la educación tienen derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma según la ley vigente en el colegio (D. Universal, Constitución, Ley Inclusión).
12. Los asistentes de la educación tienen derecho a elegir representantes y ser elegidos como representante de sus pares en los diferentes estamentos del colegio.
13. Los asistentes de la educación tienen derecho a acceder oportunamente a la información institucional y a las funciones que deben desempeñar (Ley Transparencia).
14. Los asistentes de la educación tienen derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar lo que consideren irregularidad dentro del colegio (Constitución).
15. Los asistentes de la educación tienen derecho al descanso y a un tiempo de colación, según lo que designe la Dirección o lo que establezca el código laboral (D. Universal).
16. Los asistentes de la educación tienen derecho de acceder a la documentación de los estudiantes: Fichas, libros de clases, bitácoras, informes, **mientras sea pertinente**.
17. El profesional asistente tiene derecho a participar en los consejos de profesores de carácter técnico y administrativo contando con horarios dentro de su jornada laboral.
18. Los asistentes administrativos tienen derecho a participar activamente en los consejos de profesores cuando sea atinente, sin desmedro que pueden organizar sus propios consejos para fomentar la sana convivencia escolar.
19. Se hacen parte de este reglamento, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y lineamientos municipales de acuerdo a la relación laboral de asistentes de la educación.
20. Los asistentes de la educación tienen derecho a la protección de la salud, a estar afiliados a un plan de salud y a que el colegio vele por medidas preventivas para evitar accidentes.
21. Los asistentes de la educación tienen derecho a la seguridad social dentro del perímetro del colegio.
22. Tienen derecho a tener protección por parte de las autoridades del colegio, según el debido proceso que corresponde (investigación interna, sistematización y evidenciar resultados a las autoridades respectivas, para tomar las medidas correspondientes).
23. Ante situaciones que los asistentes de la educación consideren inadecuadas hacia su persona, tienen derecho a un debido proceso de defensa (Constitución).

24. Los asistentes tienen el derecho de que se respete su rol de cargo estipulado en el contrato o en su nombramiento de cargo.
25. Todos y todas los y las asistentes tienen derecho a tener los implementos necesarios para ejercer sus distintos cargos, a nivel administrativo, profesional o de aseo.
26. Los programas externos que son de carácter prolongado en el colegio, adquirirán la nominación de asistentes de la educación por lo que tendrán los mismos derechos ya mencionados.

H. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (PROFESIONAL, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIO DE ASEO).

1. Es deber de cada asistente de la educación, independiendo de su cargo, conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
2. Los asistentes de la educación tienen el deber de cumplir las funciones del rol que brindan en el colegio y de colaborar en la misión pedagógica del colegio; por lo que cada asistente de la educación debe ejercer su función en forma idónea y responsable (LGE).
3. El o la profesional asistente tiene el deber de poner en práctica sus habilidades profesionales, en beneficio de la comunidad educativa, manteniendo al día la documentación inherente a su cargo.
4. Los asistentes de la educación tienen el deber de cuidar, velar y mantener un ambiente laborar grato para el desarrollo del colegio, desde la limpieza a la generación de un buen clima escolar.
5. Los asistentes de la educación tienen el deber de brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
6. Los asistentes de la educación tienen el deber de denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa (C. Procesal Penal).
7. Los asistentes de la educación tienen el deber de respetar las normas del establecimiento (LGE).
8. El profesional asistente que cuenta con horario en su carga laboral tiene el deber de asistir a los consejos de profesores y respetar las decisiones consensuadas por el mismo.
9. El profesional asistente tiene el deber de poner en práctica sus actualizaciones profesionales en la unidad educativa.
10. El profesional asistente debe ser responsable con la documentación legal de los estudiantes, tales como: Fichas, libros de clases, bitácoras, informes, certificados médicos u otros. Su uso indebido o negligente será sancionado.

11. Todos y todas las asistentes de la educación tienen el deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por situaciones de salud, social, sexual, género, estado penal, religión o ideología.
12. Es deber de los asistentes de la educación participar activamente de las instancias formales del colegio, ya sean formativas, recreativas o valóricas, cuando se solicite.
13. Los asistentes de la educación, a través del equipo de convivencia deben fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
14. Los asistentes de la educación deben estar representados en el Consejo Escolar y aportar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
15. Los asistentes de la educación deben participar en el cumplimiento de las normas dentro de la institución escolar, ya sea comunicando situaciones a los equipos pertinentes o aplicando medidas formativas en el caso de los asistentes profesionales.
16. En el caso de elaborar un plan de acción que promueva una adecuada convivencia escolar, éste debe ser acordado con el Consejo Escolar.
17. Durante los recreos y colación los asistentes de apoyo a inspección y de servicios de aseo, deben controlar los juegos de los estudiantes e inspeccionar que las aulas queden sin estudiantes.
18. Los programas externos que son de carácter prolongado en el colegio, adquirirán la nominación de asistentes de la educación por lo que tendrán los mismos deberes ya mencionados.
19. Todos los asistentes de la educación tienen que velar por los bienes del colegio.

I. DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN EN SU ROL DE DIRECTIVOS.

1. El equipo de gestión tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen (LGE).
2. El equipo de gestión tiene derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y de asistentes de la educación, independiente del rol que cumplan (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
3. Como también tienen el derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
4. Los profesionales del equipo de gestión tienen el derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
5. Los profesionales del equipo de gestión tienen derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
6. El equipo de gestión tiene el derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
7. Los profesionales del equipo de gestión tienen el derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
8. El equipo de gestión, cuyo representante es el director, tiene el derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados o mal evaluadas (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
9. El equipo de gestión, que lidera el director del establecimiento, tiene el derecho de proponer el personal que necesita bajo las modalidades contractuales de contrata y de reemplazo (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
10. El director, como parte del equipo de gestión, tiene el derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo según sus lineamientos y proyecciones para el colegio.
11. El equipo de gestión tiene derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento (Ley de Calidad y Equidad de la Educación).
12. El equipo de gestión tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente, ni bajo ningún argumento, ya sea sexual, de género, social, económico, nacionalidad, apariencia física, religión o ideología; por lo que cada miembro del equipo de gestión tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia, opinión y de expresión.

13. Los miembros del equipo de gestión tienen derecho a la libertad de reunión, agrupación y de asociación autónoma según lo estipula la ley vigente (D. Universal, Constitución, Ley Inclusión).
14. El equipo de gestión tiene derecho a elegir representantes y ser elegidos como representante de sus pares para los diversos estamentos de la escuela (D. Universal, Constitución).
15. El equipo de gestión tiene derecho a acceder oportunamente a la información institucional que formule su cuerpo docente o de asistentes de la educación, como a los lineamientos ministeriales o municipales (Ley Transparencia).
16. El equipo de gestión tiene derecho a presentar peticiones a las autoridades superiores y a denunciar eventos u hechos que consideren irregulares (Constitución).
17. El equipo de gestión tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a un horario de colación y a que se respeten sus horarios laborales (D. Universal).
18. Todo profesional del equipo de gestión tiene el derecho a conocer y participar de las actividades realizadas en el aula.
19. El equipo de gestión tiene derecho a la protección de la salud, a estar afiliados a un plan de salud y a que el colegio vele por medidas preventivas para evitar accidentes.
20. El equipo de gestión tiene derecho a la seguridad social dentro del perímetro del colegio.
21. Tienen derecho a tener protección por parte de las autoridades del municipio, según el debido proceso que corresponde (investigación interna, sistematización y evidenciar resultados a las autoridades respectivas, para tomar las medidas correspondientes).
22. Ante situaciones que los miembros del equipo de gestión consideren inadecuadas hacia su persona, tienen derecho a un debido proceso de defensa (Constitución).
23. El equipo tiene derecho a ser informado periódicamente de los acontecimientos, actividades y eventos realizados por los demás estamentos del establecimiento.
24. El equipo, a cargo del director, tiene la potestad de dirigir las reuniones o delegar la responsabilidad del Consejo Escolar, Consejos de Profesores y todas las que se realicen dentro del establecimiento y sean de carácter formal o incidan en los procesos escolares.
25. El director del establecimiento y líder de este estamento, tiene derecho a tener un equipo de trabajo comprometido y competente para ejercer una buena gestión.

- 26.El equipo docente directivo de este estamento, tiene derecho a ser respaldado en las decisiones que se tomen a nivel de los consejos de profesores, frente a los demás actores de la unidad educativa, por parte del director.
- 27.El equipo docente directivo tiene derecho a que sean respetados sus horarios de atención, jornada laboral, de colación y de otras actividades como ceremonias, capacitaciones o acciones emergentes al quehacer de sus funciones.

J. DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN EN SU ROL DE DIRECTIVOS

1. El equipo de gestión debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento (LGE).
2. Ser capaz de adaptarse y guiar la institución que conduce hacia diversos cambios culturales del entorno.
3. El equipo de gestión tiene el deber de poner en práctica sus habilidades pedagógicas y profesionales, en beneficio de la comunidad educativa y así liderar de forma efectiva el establecimiento a su cargo (LGE).
4. El equipo de gestión tiene el deber de cuidar, velar y mantener un ambiente laboral grato para el desarrollo de su ejercicio y de toda la comunidad educativa.
5. El equipo de gestión tiene el deber de relacionarse de manera respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
6. Los profesionales del equipo de gestión tienen el deber de conducir, liderar, administrar, monitorear, supervisar y evaluar el proyecto educativo institucional, por lo que deben conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).
7. Es deber del equipo colaborar a la Dirección en la formulación participativa del PEI, PADEM u otros documentos institucionales, apoyar su revisión, modificaciones y difusión del material final.
8. El equipo de gestión, a través de UTP, debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico, para buscar las mejoras constantes (E. Docente).
9. El equipo de gestión debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación (E. Docente).
10. El equipo de gestión, a través de dirección, debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional (E. Docente).
11. El equipo de gestión debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilos (E. Docente).
12. El equipo de gestión debe desarrollarse profesionalmente, ya sea, en instancias ministeriales, municipales o privadas (LGE).

- 13.El equipo de gestión, a cargo de UTP, debe promover en los docentes el desarrollo profesional (LGE).
- 14.El equipo de gestión, a cargo de UTP, debe supervisar y registrar la utilización adecuada del material didáctico del Establecimiento, procurando que los docentes intensifiquen el uso de dicho material.
- 15.El equipo de gestión, liderado por UTP, debe realizar supervisión pedagógica en el aula (LGE).
- 16.El equipo de gestión debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa a las instancias pertinentes (C. Procesal Penal).
- 17.Todo profesional del equipo de gestión tiene el deber de participar en actividades en el aula para generar cercanía con los estudiantes.
- 18.Ante problemas de convivencia, el equipo de gestión debe entrar en los procesos del equipo de convivencia al igual que todos los miembros del colegio.
- 19.El equipo de gestión, debe monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el Consejo Escolar.
- 20.Todo el equipo de gestión tiene el deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por situaciones de salud, sexo, género, ideología, nacionalidad, religión, situación política.
- 21.Es deber del equipo de gestión no alterar los contratos de los funcionarios por los motivos ya citados en el punto anterior.
- 22.El equipo directivo, a cargo del director, debe asegurar el buen uso de los recursos financieros, materiales o pedagógicos a fin de cumplir con los objetivos institucionales, al igual que ser capaz de gestionar la obtención de recursos suplementarios, formando redes de colaboración y difusión con el entorno del establecimiento.
23. A través de inspección, el equipo debe supervisar la asistencia, horarios de trabajo, funciones y dinámica general del personal del Colegio, así como controlar y supervisar el correcto uso de dependencias y mobiliario del establecimiento.
- 24.Es deber del equipo, a cargo de Inspección General, asegurar el cumplimiento de las normativas internas vigentes, así como dar orientaciones del perfil conductual de los estudiantes a los padres, madres y apoderados que lo requieran.

K. DERECHOS DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Es un derecho del encargado de disponer de tiempos adecuados para el buen desempeño de su rol.
2. El encargado de convivencia tiene el derecho de participar en la toma de decisiones que impliquen un proceso formativo en los estudiantes.
3. El encargado de convivencia tiene el derecho a formarse en ámbitos relativos a la convivencia escolar, ya sea en instancias ministeriales, municipales o privadas.
4. El encargado de convivencia tiene el derecho a ser informado de los hechos relativos a la convivencia escolar.
5. El encargado de convivencia tiene el derecho a contar con espacios formales de interacción con la comunidad educativa.
6. El encargado de convivencia tiene el derecho contar con un espacio físico apropiado para desempeñar su labor.
7. El encargado de convivencia tiene el derecho a tener funciones específicas dadas por escrito y conocidas por la comunidad educativa.
8. El encargado de convivencia tiene el derecho de coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.
9. El encargado de convivencia tiene el derecho a crear y monitorear el correcto funcionamiento del equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento, es decir, de las profesionales del equipo, asignándoles responsabilidades acordes a sus perfiles laborales.
10. El encargado de convivencia tiene el derecho a la protección de salud, a estar afiliado a un plan de salud y a que el colegio vele por su integridad.
11. El encargado de convivencia tiene el derecho a seguridad social dentro del perímetro del colegio.
12. El encargado de convivencia tiene el derecho a tener protección por parte de las autoridades del municipio, según el debido proceso que corresponde (investigación interna, sistematización y evidenciar resultados a las autoridades respectivas, para tomar las medidas correspondientes).

13. Ante situaciones que el encargado considere inadecuadas hacia su persona, tiene derecho a un debido proceso de defensa (Constitución).
14. El encargado de convivencia tiene derecho a un trato digno e igualitario independiente de su condición social, sexual, de género, creencias religiosas, ideologías, nacionalidad, entre otras.
15. El encargado de convivencia escolar tiene el derecho de articular su trabajo con otros encargados de convivencia de colegios municipales de La Pintana.
16. El encargado de convivencia escolar tiene el derecho de pedir reunión con el equipo de gestión si considera que una acción debe ser apoyada por este estamento.
17. El encargado de convivencia escolar tiene el derecho de velar por el bienestar de su equipo de trabajo.

L. DEBERES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El encargado de convivencia tiene el deber de conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
2. Tiene también el deber de colaborar en la formación y gestión de la convivencia, en coordinación con las instancias pertinentes definidas por la comunidad escolar.
3. El encargado de convivencia tiene el deber de atender y gestionar las situaciones de conflicto dentro del colegio.
4. Tiene el deber de informar acontecimientos relevantes a las autoridades escolares que corresponda en plazos razonables.
5. El encargado de convivencia tiene el deber de conocer la realidad de los distintos estamentos para facilitar el cumplimiento de sus derechos y deberes en materia de convivencia escolar.
6. El encargado de convivencia tiene el deber de potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez con otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
7. El encargado de convivencia tiene el deber de coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
8. El encargado de convivencia tiene el deber de definir estrategias para solucionar los conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
9. El encargado de convivencia escolar tiene el deber de velar por el trabajo de su equipo directo.
10. Es el encargado quien debe dar respuesta del trabajo de las profesionales del equipo a la dirección del establecimiento.

VII. MEDIDAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Para realizar un trabajo sistemático y permanente el colegio establece un marco general de acciones de promoción y prevención de un ambiente de sana convivencia escolar, para ello contempla el compromiso de toda la comunidad educativa. Creemos que fomentar una sana convivencia es responsabilidad de todos y todas. Para esto, y teniendo presente las directrices legales y ministeriales, se contemplan principalmente los siguientes mecanismos:

Encargado de Convivencia Escolar: Responsable de que se implementen las acciones desarrolladas en el Plan de Convivencia Escolar, el cual ha de ser formulado de acuerdo con las necesidades del colegio y se actualiza año a año.

Trabajo de dupla psicosocial: En caso que el trabajo de Resolución Alternativa de Conflictos no sea efectivo, es deber del encargado de convivencia escolar derivar el caso a la dupla psicosocial para buscar la mejor alternativa y llegar a una solución de los conflictos, los que pueden ser solucionados por ellos mismos o generando redes de apoyo con los diversos dispositivos con los que trabaja el colegio.

La dupla psicosocial está facultada para el trabajo con estudiantes sin previo consentimiento de los apoderados, siempre que el foco sea formativo pedagógico, sin embargo, luego de una intervención, deben informar al apoderado lo acontecido, siempre que el niño sea menos de 13 años, para los adolescentes, es decir mayores de 14, quedará al criterio profesional la notificación al apoderado, ya que esto puede afectar el vínculo con el estudiante.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar: Conjunto de acciones destinadas a promover, prevenir y contribuir a la sana convivencia de la comunidad escolar, enmarcadas dentro de los IDPS que promueve el ministerio. Este plan tiene un carácter dinámico y desde el 2020, puede ser adaptado a la contingencia y a la cotidianidad, así hace vida el espíritu de la convivencia escolar.

Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos: El colegio Neruda promueve un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre los estudiantes. Este método se denomina Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos, de las cuales se implementan la Mediación, Negociación, Reparación, Conciliación y Arbitraje.

Estas técnicas se basan en el diálogo y conversación entre los involucrados en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados puedan llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es guiado por un equipo capacitado para facilitar el diálogo.

Es importante hacer mención, que serán sujetos de mediación todos aquellos conflictos que no sean constitutivos de delito; de tener una connotación de quebrantamiento legal, es la dupla quien activa el protocolo, basado en las leyes vigentes a nuestro país y por sobre todo en la ley de responsabilidad penal juvenil, para iniciar un proceso judicial.

Inspectora General: Trabaja directamente con convivencia escolar y es la responsable de implementar las medidas que se describen en este reglamento, cuando los procesos y estrategias del equipo de convivencia escolar no ejercen su efectividad en el ámbito formativo -pedagógico.

VIII. NORMATIVA DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO

1. Disposiciones generales para todas y todos los funcionarios

Para resguardar la sana convivencia entre funcionarios del establecimiento, a continuación, se nombran las principales acciones o ideas fuerzas que se deben conocer y seguir al interior del establecimiento:

- a. Respetar el horario que será asignado junto con la carga laboral del año vigente.
- b. Se debe registrar el horario de ingreso y salida del establecimiento en el reloj control.
- c. No ausentarse del Establecimiento durante la jornada de trabajo, sin autorización de la Inspectora General (en caso de urgencia comunicar de inmediato).
- d. Solicitar permiso administrativo a lo menos con 48 horas de anticipación.
- e. En caso de Licencias Médicas, independiente a entregar el documento en la Municipalidad, se debe avisar de inmediato al Establecimiento, a modo de tomar precaución del caso.
- f. Velar y cooperar por la seguridad de toda la comunidad educativa (informando desperfectos, acciones inseguras, daños a la propiedad y bienes del Colegio).
- g. Resguardar que los libros de clases permanezcan en Dirección, de ser requeridos, deben ser retirados y entregados por el Docente o funcionario que lo utiliza.
- h. El uso de dependencias del Colegio y/o materiales de apoyo didáctico deberá ser coordinado con la Inspectoría General o Jefa de UTP.
- i. No se debe utilizar la infraestructura o los bienes del Establecimiento en beneficio personal.
- j. Se deben seguir las normativas legales en torno al porte o consumo de alcohol, drogas o material pornográfico
- k. Seguir siempre los conductos regulares de la institución educativa.
- l. Velar por no ausentarse sin justificación medica, luego de un feriado legal.
- m. Respecto de Materias de Seguridad, todo funcionario debe conocer el **Plan Integral de Seguridad Escolar** y activar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- n. Por normativa legal no se puede fumar en las inmediaciones del establecimiento.
- o. Cada funcionario debe saber las funciones de su cargo y llevarlas a cabo.

2. Horario de ingreso a clases y atrasos de estudiantes

El inicio de la jornada escolar para enseñanza básica es a las 8:00 horas, por lo que el estudiante debería ingresar al establecimiento minutos antes de la hora señalada. Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante que ingrese fuera de este horario, deberá entrar y dirigirse directamente a su sala de clases e ingresar sin perturbar el clima de estudio que se este propiciando.

El colegio no podrá restringir la entrada al establecimiento educacional a estudiantes por causales de atraso, ni podrá poner sanciones punitivas por llegar tarde; sin embargo, el llegar atrasado constituye una falta, que será monitoreada por inspección general para aplicar la remedial respectiva.

En el caso de Educación Parvularia el horario es 08:30 hrs. la labor de controlar y supervisar los atrasos serán las mismas educadoras de párvulos, junto a las asistentes de dichos niveles; se llevará un registro al igual que los estudiantes de básica, con la salvedad que será la educadora quién estimará la relevancia de la medida formativa.

El estudiante de educación Parvularia al momento de llegar al establecimiento, ingresará a su sala en donde esperará que empiece la rutina de inicio diario. Si la rutina escolar comenzó, y el estudiante es acompañado por el apoderado, éste puede acompañar a su hijo hasta la puerta, para no interrumpir el normal curso de la clase.

Cabe mencionar que independiente del nivel de estudios, todo estudiante que ingrese al colegio luego de las 9:30 hrs, quedará registrado en el libro de clases como presente, pero no así en las plataformas, puesto que éstas se actualizan diariamente a contar de la hora señalada.

3. Asistencia, Inasistencias y retiro de estudiantes.

De acuerdo a la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (cf. Reglamento de Promoción de Alumnos y reglamento Interno de Evaluación, reglamento interno de convivencia escolar).

Es deber de los estudiantes llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.

Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificadas por el apoderado, inmediatamente al día siguiente de la falta, ya sea a través de la presentación de la licencia médica o una justificación que debe hacer el apoderado titular, ya sea presencial, escrita o vía telefónica. Para utilizar la última opción es necesario que el apoderado se identifique con los antecedentes que presenta la ficha de matrícula, y que deben ser preguntados por el funcionario que responde en el colegio.

Tanto la asistencia, como la inasistencia de los estudiantes serán remitidas al apoderado a través de la plataforma NAPSIS, a la que podrán acceder las veces que quieran, pues al momento de que su hijo es alumno regular de nuestro colegio se le asignará una clave de acceso.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. Se deja constancia que esta acción no podrá realizarse por personas que no cumplan con este requisito.

En caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del apoderado informar a inspección general la situación, respaldado con el documento legal respectivo, para que se tomen las medidas correspondientes en el colegio.

Cualquier cambio de horario por parte del colegio, que implique que los estudiantes se retiren con anticipación al término de la jornada y que no estén previamente calendarizados, será informado al apoderado por comunicación de forma anticipada.

4. Conducto Regular del Establecimiento.

Para canalizar las inquietudes, sugerencias, dudas o reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir, en orden jerárquico, son:

- a) Profesor o Profesora de Asignatura.
- b) Profesor o Profesora Jefe o al Equipo PIE (si corresponde).
- c) UTP.
- d) Director.

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales, de seguridad de un miembro de la comunidad, o faltas reiteradas, las instancias jerárquicas a las que se debe acudir son:

- a) Asistente de la Educación o Inspectores de Patio.
- b) Profesor o Profesora Jefe o Equipo PIE (si corresponde)
- c) Apoyo de Inspectoría General
- d) Equipo de Convivencia Escolar
- e) Inspectoría General.
- f) Director.

Para hablar con un funcionario del colegio, sea profesional asistente de la educación o docente, el apoderado deberá respetar los horarios de atención, los cuales serán previamente informados al inicio del año escolar.

En el caso de los docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, si este no logra resolver los requerimientos del o los afectados se debe recurrir a UTP o Inspectoría General, dependiendo de la problemática. En caso que el problema continúe o las respuestas sean insuficientes para el afectado, se deberá recurrir al Director del establecimiento.

5. Sala de clases y trabajo en aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro de los objetivos, de cada nivel de enseñanza y asignatura.

Los estudiantes, deben desarrollar las actividades de la clase, con una disposición favorable para adquirir nuevos conocimientos, habilidades y destrezas; procurando no entorpecer el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros y compañeras.

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docentes, no podrán ingerir alimentos, dormir, ni tampoco dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo de la asignatura, tampoco podrán utilizar su teléfono móvil (salvo casos de urgencia o en actividades guiadas que deben ser informadas con anterioridad a UTP).

Respecto a las dinámicas internas de cada sala, los estudiantes deben estar dentro del aula, el permiso para ir al baño queda a disposición del docente.

El estudiante que requiera retirarse de ella y que se mantenga al interior del colegio, necesitará contar con una autorización de parte del docente a cargo. De lo contrario, Inspectoría General tomará medidas formativas ante una situación no autorizada.

En el caso de que sea el docente quien deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases, por motivo de fuerza mayor y sólo por un tiempo acotado, debe pedir apoyo al inspector de patio que este cerca y que este cumpliendo el turno de apoyo y monitoreo del proceso escolar.

6. Talleres, Laboratorio, Gimnasio y Cancha.

La convivencia escolar al interior de talleres, laboratorio, gimnasio y cancha es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso y en algunos casos por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el

cumplimiento del presente reglamento, principios, valores y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docentes no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (solo en casos de urgencia o que sea necesario para la clase), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo de la asignatura respectiva.

7. CRA, Sala de Enlaces y de PIE.

Son espacios destinados a actividades educativas, de extensión, cuyo liderazgo y normativa a seguir son entregados por el encargado que cada lugar tiene. Por lo tanto, en ellos se deberá tener una conducta acorde a lo que estos estamentos establezcan y cuya normativa debe estar alineada a este reglamento.

Para el uso de estos espacios, se debe calendarizar el ingreso con inspección o UTP, según corresponda y conforme a una actividad específica, de un curso o un grupo de estudiantes organizados por un profesional del colegio.

8.- Oficinas de convivencia, UTP, inspección y dirección

Al igual que las salas anteriores, son espacios de la comunidad escolar, con la salvedad de que están destinadas a tareas puntuales, de carácter técnico, directivo y pedagógico, por lo que el ingreso a algunas de estas oficinas, deberá ser autorizada por los profesionales que trabajan en ellas.

9. Baños

Con respecto a su uso, es deber del estudiante acudir en horarios de recreos, para no entorpecer la clase, en caso que la necesidad sea de carácter urgente, el docente puede entregar el permiso de forma circunstancial.

El colegio cuenta con baños divididos por sexo y un baño para personas con movilidad reducida. Estos espacios del establecimiento están siendo cuidados constantemente por los

asistentes de la educación, quienes tienen predispuestas sus funciones de limpieza, monitoreo y cuidado.

En el caso de un estudiante transgénero, debe ocupar el baño del sexo al que se siente perteneciente, para esto, el apoderado debe acercarse al colegio, y presentar la documentación correspondiente para notificar la situación y para que el colegio pueda realizar un trabajo de acompañamiento a la integración.

10. Comedor y horario de colación

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido al inicio de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educativos. Se requiere considerar un tiempo mínimo de 30 minutos para cada turno de colación.

Todos los estudiantes tienen el derecho de usar el comedor para recibir su alimentación, ya sea que traigan alimento de su hogar o reciban la alimentación de JUNAEB.

Los estudiantes que reciben el beneficio de alimentación (desayuno y almuerzo), como los que reciben el Tercer Servicio de colación fría que otorga JUNAEB, tienen la obligación de retirarla y recibirla diariamente.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación y por el o la encargada del programa de alimentación, quienes velarán por el comportamiento de los estudiantes e informarán a dirección si existiera alguna irregularidad en la entrega de las raciones alimenticias.

Los horarios de los estudiantes es el siguiente:

HORARIOS DESAYUNO		
	HORARIO	DÍAS DE JORNADA
Educación Parvularia	09:00 a 09:30 horas.	Lunes a Viernes
Toda la Básica	09:30 a 09:50 horas.	Lunes a Viernes

HORARIOS COLACIÓN		
	HORARIO	DÍAS DE JORNADA
Educación Parvularia	12:00 a 12:30 horas.	Lunes a Viernes
Básica 1° ciclo	13:00 a 13:45 horas	Lunes a Viernes
Básica 2° ciclo	13:00 a 13:45 horas.	Lunes a Viernes

Para los funcionarios el horario de colación será diferenciado según el cargo y la responsabilidad que tenga al interior del colegio. Es así que, al inicio del año, junto con la carga laboral, se le asignará un horario de colación, el cual debe respetar y aceptar.

11. Patios

Los patios son espacios en donde se desarrollan actividades educativas, deportivas y recreativas, tanto en las horas de clases, como en los recreos respectivos. Es por esto que, en este espacio del colegio, debe primar el autocuidado, el respeto y la tolerancia.

Los diversos patios y sectores de recreación, en la hora de recreo, están bajo la supervisión de las inspectoras de patio, asistentes de aula y equipo de convivencia.

Durante la jornada de clase, ningún estudiante puede estar en el patio sin el permiso del profesor que dirige la clase, por lo que si es sorprendido se le motivará a volver al aula, de no hacerlo se aplicarán las sanciones establecidas en el presente reglamento.

12. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del colegio, siendo función de las inspectoras de patio, asistentes de aula y equipo de convivencia velar por la seguridad y buena convivencia de la comunidad en general.

Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar

oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios como idas al baño, búsqueda de material o conversaciones de pasillo.

Para evitar el retraso, cada inicio de jornada será avisado con un timbre previo de 5 minutos de adelanto, para que los profesores como estudiantes tengan el tiempo necesario para prepararse y comenzar el bloque en el horario asignado.

13. Portería.

El establecimiento implementará un sector de control de toda aquella persona citada o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento.

Existe un libro de control, en donde cada ingreso debe ser registrado con el nombre, cédula de identidad y debe nombrar el motivo de su visita, con esto se le dará una credencial que indica su calidad de visita al establecimiento y podrá ser dirigido al lugar que necesita asistir. Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento.

Si una persona, independiente de su rol en la comunidad escolar, realiza alguna clase de maltrato, ofensa, agresión verbal o física a uno de los asistentes de la educación que cumple el rol de portería, este hecho deberá ser anotado en el libro de novedades para aplicar la sanción correspondiente.

Lo mismo ocurrirá con las visitas que se descubran en lugares del colegio que no declararon al momento del ingreso, puesto que el permiso de ingreso es para un lugar determinado y no para recorrer el colegio con plena libertad.

14. Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que su función no está dentro del colegio de forma permanente y que ingrese al colegio por algún fin específico. Como, por ejemplo:

- a) Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el colegio o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- b) Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones, atenciones o apoyo especializado.

- c) Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- d) Personas que visitan el establecimiento con razón justificada, como por ejemplo por citación de algún docente o profesional del colegio.
- e) Padres, madres o apoderados que vienen a alguna citación o reunión específica.

Para este apartado, se sugiere articular la información con el protocolo N° 22: “atención e ingreso de padres, madres o apoderados del Colegio Neruda” pág. 193.

15. Uso de instrumentos tecnológicos:

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, docentes, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica o función laboral. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

Este apartado debe articularse con el Protocolo N° 21: “Uso de las Tecnologías de la Información y comunicación”, ubicado en la página 190.

16. Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, *“las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”*. A dichos estudiantes eximidos se les entregará una alternativa de trabajo curricular (complemento) adecuado a cada nivel. Esta acción estará bajo la supervisión y responsabilidad de UTP, quien deberá informar las estrategias de trabajo a la comunidad escolar a principio de año.

Es importante hacer mención que el colegio al declararse laico, las clases de religión estarán enfocadas a la formación valórica, cívica y en la enseñanza de este reglamento.

17. Clases de Educación Física.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado oportunamente a través de la certificación de un especialista y deberá ser entregado a Inspectoría General, quedando consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación, si es adecuación o eximición.

18. Limpieza diaria del colegio

El aseo de los distintos espacios de la institución, está a cargo de los asistentes de la educación que cumplen funciones de auxiliar de aseo. Para esta función, los espacios del colegio están previamente destinados, por lo que cada funcionario sabe la zona en la que debe trabajar.

Pese a lo anterior, es deber de todos y todas los y las miembros de la comunidad escolar la mantención y cuidado del aula y de los espacios comunes, al igual que es responsabilidad de todas y todos los funcionarios velar por el cuidado y la higiene de los patios y entornos del colegio.

19. Suspensión de clase

El colegio, incorporando las directrices señaladas en la Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación (pág. 70, punto 28) sobre “LA SUSPENSIÓN DE CLASES”, manifiesta que cuando se deban suspender las clases o modificar algunas fechas establecidas en el calendario escolar, ya sea por casos fortuitos o de fuerza mayor, como por ejemplo: Condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza que involucre que los estudiantes no puedan asistir al colegio, ya sea por un día completo o una parte de la jornada, y que implica modificar la estructura del año escolar, el establecimiento, a través del director, informará al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, lo acontecido para llevar a cabo lo dispuesto en la circular, La documentación presentada, llevará además un plan de recuperación de clases, ejecutado por UTP, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del plan de estudio.

Una vez autorizado, esto será avisado a la comunidad escolar por dos vías de información. En caso que la suspensión sea notificada con 24 a 48 horas de anticipación, se avisara vía comunicación a las familias de los estudiantes. Si la información es con menos de 24 horas y no se puede ejecutar la acción ya descrita, dirección, a través de los profesores jefes, comunicara a cada apoderado a través de mensajería de texto o llamado telefónico a cada familia de los estudiantes.

Es importante mencionar, que, ante los dos casos citados, se notificará la información en la página oficial del establecimiento y en todas las redes sociales con las que cuenta el colegio, como información oficial para el conocimiento de toda la comunidad escolar.

La suspensión autorizada, no debe ser informada como día de trabajado en el sistema de declaración de asistencias, por lo que cada docente, debe adecuar su plan a los lineamientos que UTP entregue.

20. Uniforme Escolar y Estética Personal.

El Decreto N° 215, del año 2009 del MINEDUC estipula: *“los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro de padres y apoderados, el Consejo de Profesores y previa consulta al Centro de Estudiantes, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”*.

Según el mismo Decreto, *“Los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes (por un determinado tiempo), del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”*. Por lo que el apoderado que no pueda cumplir con el correcto uso del uniforme, tendrá que solicitar hora a dirección para exponer el caso.

Es importante destacar que el uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no obliga a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas. En el caso de estudiantes migrantes o que provengan de otros establecimientos, podrán usar el uniforme del colegio de procedencia, hasta que puedan adquirir el institucional.

El uniforme de nuestro colegio está compuesto por las siguientes prendas:

UNIFORME DIARIO	
Niñas y jóvenes	Niños y jóvenes
Falda gris	Pantalón gris
Polera gris propia del colegio	Polera gris propia del colegio
Chaleco burdeo	Chaleco burdeo
Zapatos o Zapatillas negras	Zapatos o Zapatillas negras
Parka oscura	Parka oscura

UNIFORME PARA ED. FÍSICA	
Polera blanca sin estampado	Polera blanca sin estampado
Zapatillas deportivas	Zapatillas deportivas
Buzo oficial del colegio	Buzo oficial del colegio

La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, en el pelo limpio y ordenado, como también en que se evidencie un rostro correctamente afeitado y sin adornos faciales.

La presentación personal dentro del colegio y en actividades en que se representa al establecimiento, no se permitirá la utilización de aros, collares, pulseras, expansores, piercings o de cualquier adorno o accesorio que no sea parte del uniforme ya declarado.

Si el estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en el reglamento, se tomarán las medidas necesarias y declaradas en el presente reglamento (en ningún caso se castigará con enviar de vuelta al estudiante al hogar). Las medidas que se tomarán serán de carácter formativas pedagógicas y dentro de un plan de respeto e inclusión.

En caso de no portar el uniforme de educación física, no se podrá dejar al estudiante sin clases, el profesor de la asignatura deberá buscar estrategias de inclusión de todos sus estudiantes a la clase.

Todas las prendas escolares, deben tener bordado o escrito con lápiz permanente el nombre del estudiante, para evitar las perdidas, ya que el colegio no se hará responsable del extravío del vestuario personal.

Se declara en el presente reglamento, que todos los días viernes se realizará en el colegio un “Jeans day”, por lo que este día los niños, niñas y jóvenes podrán venir vestidos de la forma que se sientan más cómodos.

21. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente reglamento para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos en la boca y fuera de contexto para el ámbito escolar, sentarse en las piernas de la pareja o cualquier conducta de connotación sexual.

22. Relación entre la familia y el establecimiento.

Todo estudiante debe contar con un o una apoderada debidamente oficializado al momento de la matrícula. Éste deberá entregar al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, *“los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitado por decisiones de naturaleza administrativa”*.

23. Vías de comunicación con padres, madres y apoderados.

La vía oficial de comunicación entre el colegio y las familias es mediante comunicaciones escritas, las cuales pueden ser impresas con los membretes del colegio o escritas en la libreta de comunicaciones que es entregada por el departamento de educación de la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

Existen medios complementarios que facilitan la comunicación, como el envío de correos electrónicos, mensajes de texto, de Whatsapp, publicación en Facebook o Instagram, que tienen un carácter exclusivamente informativo hacia los apoderados y no se establecen como canales formales de comunicación.

24. Reuniones de padres, madres y apoderados.

Estas reuniones son instancias de comunicación y reflexión colectiva, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, entre el o la profesora jefe y las o los apoderados de un curso, abarcando tanto lo académico como los aspectos de la convivencia escolar.

Las reuniones ordinarias serán bimensuales, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderados/os (a partir de las 17:00 hrs.). Estas deben ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita al apoderado con una semana de anticipación a la fecha de realización.

Las o los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión, por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados, que son establecidos por cada profesor jefe, esta reunión debe realizarse la semana siguiente a la que se efectuó la reunión.

Junto con las reuniones formales, ya protocolarizadas, se podrán realizar reuniones extraordinarias, según sean necesarias, las que serán organizadas por el profesor jefe o Inspección General para tratar temas atinentes al curso o a un grupo de estudiantes en particular.

25. Citaciones al apoderado

Solo las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de sana convivencia de algún estudiante.

Estas citas podrán ser comunicadas por escrito a través de una citación firmada por quien la emite o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. Las atenciones se realizarán en los espacios habilitados para esta función.

26. Salidas de carácter formativo pedagógico

En este marco se regula toda actividad que implique desplazamiento de los estudiantes fuera del colegio, por tanto, que para que dicha acción se concrete se debe contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito, la cual debe estar en el colegio con 10 días de antelación.

En el caso de los estudiantes de básica, sea cual sea la salida, deben ir acompañados de un adulto por cada 15 estudiantes, se puede pedir la colaboración de padres, cuidadores u otros actores educativos, informando previamente, quienes irán de apoyo a la seguridad y brindarán colaboración en todas las medidas de seguridad y protección durante la salida, al profesor o profesora responsable de la actividad. Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo. Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.

En cuanto a la movilización, esta cumple con todos lo estipulado por la ley, puesto que los buses contratados para las diversas salidas, son gestionados por el municipio, quien contrata servicios a través del convenio MARCO.

Cada curso podrá organizar paseos o salidas pedagógicas del establecimiento, como las siguientes:

27. Salidas Pedagógicas

Son actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un directivo o de un o una docente.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

- a) Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- b) Nómina de estudiantes.
- c) Indicar lugar de visita.
- d) Fecha y hora de salida y regreso.
- e) Enviar comunicación a los apoderados, la que debe ser enviada con 10 días de antelación, para que ellos y ellas la firmen y el colegio tenga constancia de su autorización.
- f) Asegurar el medio de transporte.
- g) Identificación de los adultos que acompañan (debe ir un adulto por cada 15 estudiantes, quien acompaña y monitoreara el buen clima del curso en la salida pedagógica).

Con los datos recogidos se realizará una credencial de identificación para cada estudiante, con nombre y teléfono del docente, educadora o responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

Además, el personal del establecimiento y adultos que participarán acompañando la actividad, como apoyo de seguridad, deben contar con credencial con nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Inspectoría General debe entregar al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma, previo a la entrega a la Dirección del Establecimiento.

28. Viaje de Delegaciones del colegio.

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de estudiantes en representación del colegio, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior, llamado “Salidas pedagógicas”.

29. Otras salidas.

Toda situación no indicada anteriormente, como: Concursos, competencias, foros, festivales, entre otros, deberá contar con la autorización de UTP y se ceñirá a los requisitos contemplados en el capítulo “Salidas pedagógicas”. Se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- a) Informar por escrito a Dirección e Inspectoría General sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud, para que inicie gestiones respectivas.
- b) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad y las autorizaciones firmadas de las/los apoderados de cada estudiante, 15 días previos a la salida para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- c) Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por UTP.
- d) La o el profesor responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado por otro adulto cada 10 o 15 estudiantes (según la normativa y el estilo de salida), los cuales podrán ser funcionarios del colegio, apoderados del curso o del centro general de padres y su rol será de apoyo en la seguridad, ya que el responsable de la ejecución de la acción es el docente a cargo de la salida.
- e) La misma medida estipulada en el punto anterior, deben cumplir los estudiantes de educación parvularia, con la salvedad que cada 4 o 5 estudiantes, un adulto debe acompañar a la educadora de párvulos.
- e) Desde Dirección se gestionará la contratación del bus municipal. En caso de movilización particular, el profesor responsable deberá entregar a Dirección los siguientes datos de respaldo: Antecedentes del chofer, revisión técnica al día, número de patente y cautelar el buen estado del bus.

30. Actividades extra programáticas y ceremonias institucionales.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tiene un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad extra-programática debe ser planificada y supervisada por un actor adulto de la comunidad educativa, ya sea del equipo de gestión, docente, asistente de la educación profesional o encargado de deportes (DEEC).

El estudiante que ha elegido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir regularmente a ella, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad.

Se entenderá por ceremonia institucional, a las actividades cuyo objetivo sea conmemorar o celebrar alguna fecha de importancia, desarrollar una temática de interés para la comunidad educativa o dar reconocimiento a los logros obtenidos por algún miembro de la comunidad educativa. En estas ceremonias se encuentran presentes estudiantes, docentes, apoderados, equipo directivo y asistentes de la educación.

Todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio. De ser convocado, la asistencia es obligatoria.

31. Transporte escolar

Se considerará transporte escolar al servicio que traslada a los estudiantes de su hogar al colegio y viceversa, previa firma de un contrato comercial de carácter privado entre el apoderado y el transportista, del cual el colegio Neruda no se hace parte.

Por tanto, es deber del apoderado fiscalizar o asegurarse de que el transporte que tomará su pupilo, cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones,

además de informar a Inspectoría General los datos del chofer y vehículo para tener un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a los estudiantes del colegio.

Los datos a registrar son: Nombre y cédula de identidad del conductor y del acompañante, documentación del vehículo, teléfono, dirección y nombre de la empresa de transportes.

Los transportes se ubicarán en la entrada principal del establecimiento, respetando las disposiciones que entregue la portera del colegio o las directrices que los asistentes de la educación a cargo de la bienvenida o salida de los estudiantes le soliciten.

32. Registro de Antecedentes de los estudiantes

El órgano oficial que contiene la información extensa de los estudiantes es el libro de clases, el que contiene la hoja de vida del estudiante. Además de este se encuentra la ficha de matrícula del estudiante.

Todos aquellos hechos, acciones o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignados por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación profesional o el Directivo Docente respectivo, ojalá el mismo día de ocurridos los hechos.

Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, sin emitir juicios de valor; estar escritos de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.

Si se escribe el relato textual, no se deben omitir palabras, ni cambiarlas, aunque la frase contenga palabras impropias.

En el caso de que el hecho sea complejo y evidencie una posible vulneración de derecho, es responsabilidad de quien recibe el relato contarle a algún profesional de convivencia escolar o Inspectoría General quienes deberán activar el protocolo respectivo.

33. Cambio de apoderado

Esta medida podrá ser solicitada por el colegio, sólo en los siguientes casos:

- a) Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del colegio.
- b) Falta reiterada a reuniones, sin aviso (dos consecutivas) o a citaciones.
- c) No respetar las normativas del colegio e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen o el clima escolar.
- d) Insultar o agredir a un funcionario del colegio en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
- e) Un apoderado que se salte el reglamento y afecte directamente la convivencia de un curso o de la comunidad educativa en general.
- d) Si se comprueba que su conducta afectó los recursos económicos reunidos por un curso, o parte de la comunidad en la que él o ella participa.

34. Retiro de documentación

El retiro de cualquier documentación debe ser realizado por el Apoderado acreditado como tal en el Registro Escolar correspondiente. Esta documentación debe solicitarse en Secretaría y el establecimiento tendrá un día hábil para la entregar el documento solicitado, de no poder realizarla de manera inmediata.

35. Hechos de violencia en el establecimiento

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, *“los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes 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”*.

En caso de existir hechos de violencia al interior del colegio, se deben activar los siguientes protocolos:

Protocolo N° 10: Detección de situaciones de vulneración de derechos, **ubicado en la página 145.**

Protocolo N° 11: Maltrato a estudiantes, por parte de adultos significativos externos al colegio, **ubicado en la página 153.**

Protocolo N° 12: Maltrato de funcionarios a estudiantes, ubicado en la página 155.

Protocolo N° 13: Hechos de connotación sexual o abuso sexual a estudiantes, ubicado en la página 157.

Protocolo N° 14: Maltrato de un estudiante a un funcionario, ubicado en la página 162.

Protocolo N° 15: Actuación frente a agresión física o psicológica entre estudiantes. Ubicado en la página 164.

Protocolo N° 18: Actuación en situaciones de Acoso Escolar, ubicado en la página 180.

Protocolo N° 20: Aula Segura, ubicado en la página 186.

Protocolo N° 25: Casos de Grooming (Bullying por el ciberespacio), ubicado en la página 205.

36. Situaciones de emergencia.

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual aborda los temas de emergencia y de seguridad del establecimiento. El documento citado debe estar anexado al reglamento y será responsabilidad del encargado PISE confeccionarlo y actualizarlo constantemente.

En los eventuales casos de emergencia y ante la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, que tienen responsabilidades dentro del plan en acción, estos serán sancionados, bajo la concepción de negligencia inexcusable de su responsabilidad, por lo que será considerado una falta gravísima, que pone en riesgo la integridad de la comunidad escolar y que para el funcionario implicará desde una amonestación verbal, hasta un eventual sumario.

El encargado PISE, tendrá la responsabilidad de actualizar el plan de emergencia, de fiscalizar las zonas de seguridad, de crear un plan de acción para educar a la comunidad escolar frente a posibles problemáticas y estar supervisando mensualmente las zonas de seguridad, las demarcaciones y todo lo atinente a la prevención de posibles emergencias.

37. Retiro anticipado de estudiantes del año lectivo

Ante la solicitud de retiro de un estudiante, y en que se deba cerrar el año escolar, ya sea por recomendación médica, situaciones sociales u otras variables, esta medida debe ser tomada luego de la evaluación del consejo escolar y del consejo docente, según dicta el manual de evaluación.

38. Celebración del día del funcionario

IX. APARTADO EN SALUD INTEGRAL DEL COLEGIO NERUDA

1. Seguridad e higienización

Como ya se ha expresado en este reglamento, el colegio cuenta con una empresa externa de higienización que sanitiza constantemente los baños y mantiene el control de plagas de forma adecuada. Esta empresa, llamada “Clean Soluciones Ambientales”, es contratada por el Municipio, por lo cual, toda orden extraordinaria debe ser articulada con los representantes del DAEM, que de forma diligente organizan potenciales desinfecciones que el establecimiento podría requerir y que no están dentro de la planificación oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio organiza, a través de inspectoría general, el aseo constante de los pasillos, salas de clases, oficinas y patios. Esta función que es fundamental dentro del colegio está a cargo de los asistentes de la educación.

El colegio además declara, que ante potenciales crisis sociales o sanitarias que el país pueda enfrentar, como institución nos alinearemos a lo solicitado por el Ministerio de Salud y de Educación y se generarán protocolos de salud e higienización, acorde a la contingencia, los cuales serán anexados al presente reglamento y serán visibles mientras estén en ejercicio dentro de la institución.

2. Programas el desarrollo integral de los estudiantes:

Existen diversos programas que apoyan, tanto sociales, como de salud, que apoyan constantemente el desarrollo integral de los estudiantes. Estos programas o redes institucionales son las siguientes:

CESFAM Pablo de Rokha: Institución de salud, correspondiente al municipio de La Pintana, que apoya el proceso de desarrollo integral de los estudiantes, generando atenciones a nivel preventivo y de intervención, tanto de salud física y mental.

COSAM La Pintana: Equipo multidisciplinario de especialistas dedicado a la salud mental, que atiende diversas problemáticas psicosociales de los estudiantes y sus familias.

Módulo dental: Programa articulado con los colegios, para evaluar el nivel de salud bucal de los estudiantes y realizar las acciones correspondientes a la particularidad de cada caso.

HPV: Programa dependiente del DAEM, encargado de apoyar a nivel socioemocional a los estudiantes y equipos de funcionarios al interior del colegio.

SENDA PREVIENE: Proviene del Ministerio del Interior y Seguridad, preocupado de apoyar a los estudiantes en temáticas de prevención, detección y derivación en el ámbito del consumo de drogas y alcohol y salud mental.

Programa JUNAEB: Atención integral a estudiantes de educación parvularia y básica en áreas como visión, audición, columna.

Programa de alimentación escolar: Este programa, al igual que el anterior, depende de JUNAEB y se encarga de que todos los estudiantes reciban diariamente una alimentación sana y equilibrada, para ir generando una cultura acorde en esta temática.

Sembrando Sonrisas: Programa de fluorización a estudiantes de educación parvularia, para fortalecer y educar en salud bucal.

OPD: Equipo de apoyo ante vulneraciones que afectan directamente la integridad y el equilibrio emocional de los y las estudiantes. Si bien este equipo no trabaja directamente en el colegio, interviene de forma articulada con el colegio, en casos de complejidad psicosocial.

PINTANA DIVERSA: Programa de apoyo a inmigrantes y a personas relacionadas a la comunidad LGBT+. Esta articulación promueve la no discriminación y el apoyo emocional en caso de discriminación en las temáticas mencionadas.

Departamento de Convivencia Escolar Comunal: Apoyo medular a la gestión de convivencia en torno a la protección y el desarrollo integral de los estudiantes a nivel municipal.

3. Medidas orientadas a garantizar la vida saludable.

El colegio Neruda debe contar con un Plan de Vida Saludable, con énfasis en la promoción y difusión de los hábitos que pueden llevar a nuestros estudiantes a tener una Buena Salud y un mejor bienestar; incluye este plan la sensibilización en una alimentación sana, la importancia de la actividad física, colaciones saludables, sensibilización a los apoderados, entre otras acciones. La difusión de estas actividades se realiza a través de charlas, talleres o actividades de carácter lúdico participativo.

Este programa debe estar articulado entre Inspectoría General, la psicóloga del equipo de convivencia, el encargado del PAE (Programa de Alimentación Escolar).

4. Programa Salud Escolar.

El colegio intenta dar una educación de calidad e integral a cada uno de nuestros estudiantes y esto va en directa relación con el compromiso que el DAEM La Pintana adquiere con cada familia a través del PADEM comunal, de ahí se genera el programa de salud escolar.

Entre las principales funciones de este programa destaca que el colegio brinda un espacio de trabajo al CESFAM Pablo de Rokha, para que nuestros estudiantes sean atendidos de forma individual o grupal por nutricionistas, enfermeros, psicólogos, ginecólogos, entre otros profesionales de salud, según las necesidades que se observen.

Para acceder al programa de salud escolar, el apoderado debe firmar un consentimiento que debe ser entregado al completar la matrícula o a más tardar a principio de año por parte del colegio, con esta aprobación, el estudiante tendrá las atenciones necesarias al interior de nuestra institución. De no tener este consentimiento o de rechazarlo, el estudiante no podrá tener las prestaciones mencionadas.

En el caso de las vacunas, se informará mediante comunicación a los apoderados quienes deberán devolverla firmada al establecimiento aprobando o rechazando dicho procedimiento. Si el consentimiento enviado en la comunicación no vuelve al establecimiento, se procederá a la vacunación asumiendo que el apoderado está de acuerdo con el procedimiento a realizar, ya que este tiene un carácter de mandato ministerial.

5. Enfermería

El colegio cuenta con Enfermería, que es atendida por una asistente de la educación, la que vela por el cuidado de los niños accidentados. Para esta acción, es necesario articular este apartado con el Protocolo N° 4: Actuación frente a accidentes escolares en párvulo y ed. básica, **ubicado en la página 126.**

Nuestra institución no está facultada para medicar a los estudiantes, ni entregarles algún medicamento que pueda aliviar algún síntoma que pueda presentar. En caso de que un estudiante necesite tomar algún medicamento durante su jornada académica y que este sea recetado por un médico especialista, el colegio cuenta con un procedimiento establecido en el protocolo N° 8: “Administración de Medicamentos a Estudiantes”, **ubicado en la página 138**, cuyo responsable es la funcionaria que ejerce de enfermera o a quien delegue el equipo de gestión.

6. Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas.

El establecimiento cuenta con psicóloga, trabajadora social, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, que son profesionales especialistas que atienden adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo, que realizan horas de permanencia en el establecimiento para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial o asistencial de las y los estudiantes.

Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

El establecimiento podrá realizar acciones de contención a estudiantes en crisis sin autorización del apoderado, para atender la contingencia, pero la acción deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante o en las planillas destinadas a esta función, que se encuentran en el área de convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo expresado, esta acción se debe articular con el protocolo N° 7: Derivación a especialistas externos, **ubicado en la página 138.**

7. Procedimiento ante dificultades socioemocionales o salud mental

El colegio al tener una propuesta de educación gratuita y de calidad, el foco educativo no está centrado solamente en lo curricular, sino también en el desarrollo integral y el cuidado de la salud mental de cada uno y una de nuestros estudiantes.

Sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y en donde las familias necesitan de un apoyo adicional, es por eso que el colegio articulado con sus diversas redes genera acciones preventivas, las que cada año quedan plasmadas en el plan de gestión de la convivencia escolar.

Junto a lo anterior, hay situaciones de cotidianidad en el ámbito de salud, en las cuales el colegio debe brindar apoyo asistencial y especializado ante situaciones que afectan a nuestros estudiantes. Para esto el colegio ha creado los siguientes protocolos:

- Protocolo N° 6: Intervención en Crisis, hace referencia a cómo actuar ante alteraciones socioemocionales de los estudiantes al interior del colegio, que **se encuentra en la página 136** de este reglamento.
- Protocolo N° 15: Actuación frente a agresión física o psicológica entre estudiantes, hace referencia a cómo actuar ante las situaciones que atenten contra la integridad física y emocional de nuestros y nuestras estudiantes al interior del colegio, ubicado en el apartado de protocolos, **en la página 164.**
- Protocolo N° 17: Actuación frente al consumo y/o tráfico de alcohol y otras drogas, hace referencia a cómo actuar ante el consumo de sustancias que alteran la percepción y el estado emocional del estudiantado, **ubicado en la página 167.**

En nuestro colegio existe el acompañamiento especializado de una psicóloga y trabajadora social, que trabajan en el equipo de convivencia escolar, por lo tanto, las situaciones de crisis emocional, los problemas psicológicos o dificultades de salud mental, son abordados por este equipo de especialistas, quienes brindan una contención adecuada y evalúan una potencial derivación a las redes externas.

Cuando nos encontramos con dificultades a nivel cognitivo, que pueden alterar la estabilidad mental, emocional y académica de los estudiantes, el equipo de especialistas PIE los pesquiza a través de una serie de instrumentos propios de las disciplinas que trabajan en este estamento, categorizando sus necesidades en NEE transitorias y NEE permanentes. Su eje de acción está basado en los Decretos Ministeriales 170, 83 y 67.

Este equipo cuenta con educadores diferenciales, terapeuta ocupacional, psicólogo y fonoaudiólogo, que no solo atienden a los niños integrados al programa, también apoya los casos que surgen de forma espontánea al interior del aula, cuando ellos están presentes y ayudan en el diagnóstico de estudiantes que requieren de una intervención en las áreas ya mencionadas.

En caso que los dispositivos descritos no sean lo suficientemente efectivos para abordar alguna situación puntual que emerja en el colegio, el Encargado de Convivencia Escolar, reunirá al equipo de gestión y bajo la normativa vigente buscarán la mejor opción de apoyo al estudiante.

8. Fortalecimiento de habilidades socioemocionales

El equipo de convivencia escolar liderará el fortalecimiento de esta área a través de dos estrategias de trabajo. La primera es generar un equipo de trabajo que está a cargo de la psicóloga de convivencia, el psicólogo de PIE, HPV y el profesor de religión, que ejecutarán un plan socioemocional para todo el colegio, el plan está a disposición de la comunidad escolar en la página institucional.

Este plan cuenta con actividades y charlas reflexivas para que los estudiantes puedan trabajar áreas de crecimiento personal como la autorregulación conductual y emocional, la autoestima y habilidades interpersonales.

Respecto a potenciar la resolución pacífica de problemas, estas estrategias serán trabajadas todo el año en las clases de religión en los diversos cursos por el profesor a cargo de la asignatura.

Finalmente, convivencia liderará y en ocasiones gestionará, los recreos entretenidos, en donde los estudiantes, tendrán la oportunidad de poner en practica todas sus habilidades, y los adultos responsables modelarán conductas pro-sociales, enmarcadas en los pilares ya mencionados.

9. Acciones de promoción y prevención al suicidio.

Durante el año se realizarán charlas al interior de cada curso, adecuando la información a cada nivel, sobre esta temática como forma de prevención, liderado por HPV. El material será entregado por convivencia escolar a cada profesor jefe, quien en la hora de consejo de curso u orientación tocará este tema trascendental.

Otra acción de promoción a la prevención, será la sensibilización de la temática en una jornada anual, que se realizará el día nacional de prevención contra el suicidio, donde se entregará material infográfico a toda la comunidad escolar.

Ante situaciones en donde se pueda evidenciar un potencial peligro en esta área, se llevarán a efecto los lineamientos planteados en el protocolo N° 23: Actuación frente a de Ideación Suicida, destinado a la prevención en estas materias, ubicado en **la página 199.**

Finalmente, en caso que el estudiante requiera de apoyo especializado, se articula el plan de derivación y acompañamiento, el cual está contemplado en este mismo apartado en los párrafos anteriores y que es gestionado por el equipo de convivencia escolar del establecimiento.

10. Acciones ante situaciones de bullying o discriminación.

Como medidas de prevención, al igual que el caso anterior, se entregará material para ser conversado con los estudiantes en las salas de clases, en la hora de orientación o consejo de curso.

Junto con lo anterior, se potenciará la sana convivencia de estudiantes con recreos entretenidos guiados por convivencia, para asegurar y modelar conductas de buenos tratos.

Habilidades para la vida, realizará un taller que promueva valores de respeto y preventivos ante estas temáticas, como también potenciadores de factores protectores y habilidades sociales en cada curso.

En caso de llegar a ocurrir un caso de agresión en esta índole, se activará el protocolo N° 15: Actuación frente a agresión física o psicológica entre estudiantes, el protocolo N° 18: Actuación en situaciones de Acoso Escolar, el Protocolo N° 25: Casos de Grooming (Bullying por el ciberespacio) o cualquiera que sea pertinente ante las situaciones que podrían ocurrir.

Finalmente, en caso que el estudiante requiera de apoyo especializado, se articula el plan de derivación y acompañamiento, el cual está contemplado en este mismo apartado en los párrafos anteriores y que es gestionado por el equipo de convivencia escolar del establecimiento.

11. Procedimiento en caso de maternidad o paternidad responsable

En el caso de las estudiantes embarazadas o en amamantamiento, se deberá facilitar y dar todas las posibilidades para que la estudiante pueda llevar su proceso de gestación lo más tranquila posible y a la vez pueda terminar con éxito sus estudios académicos.

A fin de que pueda finalizar su año escolar sin ningún inconveniente, la estudiante debe presentar las citaciones médicas, licencias y los documentos que sean necesarios para que pueda recibir del colegio el mayor apoyo posible y las adecuaciones propias de esta situación, de ser necesario.

Ante el caso de que un estudiante tenga a su pareja embarazada y asume responsabilidad sobre la misma, tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño o niña, con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante Inspectoría General.

Para profundizar en este tema, se articula el Protocolo N° 9: Actuación frente a estudiantes embarazadas, **ubicado en la página 142.**

En aquellos casos que el padre del bebé sea mayor de edad y la madre menor de 18 años, se procederá a informar a la institución correspondiente, con la finalidad de resguardar los derechos de la menor y el bebé. De la misma forma se procederá si el padre es menor de 18 y la madre mayor de edad según la disposición legal chilena.

Finalmente, en caso que el estudiante requiera de apoyo especializado, se articula el plan de derivación y acompañamiento, el cual está contemplado en este mismo apartado en los párrafos anteriores y que es gestionado por el equipo de convivencia escolar del establecimiento.

12. Cuadrilla Sanitaria

Esta cuadrilla estará compuesta por miembros de la comunidad escolar, que tienen la misión de velar por el cumplimiento de las normas sanitarias a consecuencia de la pandemia COVID19.

La cuadrilla, debe contar con un plan de acción que debe ser subido a la página web, para el conocimiento de toda la comunidad escolar, y sus acciones deben ser monitoreadas y plasmadas en un informe semanal, el que deberá ser enviado al DAEM, a nombre de la prevencioncita de riesgo de dicha institución.

13.- Apoyo socioemocional a funcionarios

Para los funcionarios que requieran de apoyo el canal de transmisión de necesidades será el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de que el funcionario no se sienta en la confianza de recurrir a esta persona, puede acercarse al equipo directivo.

De requerir un apoyo externo a la institución educativa, la persona idónea para recibir las peticiones y o realizar la contención emocional necesaria, será la Coordinadora de Convivencia Escolar comunal.

Cualquiera de los tres canales que ocupe el funcionario, el objetivo es que se sienta contenido, apoyado y que se le brinde un espacio de escucha, y de estar en posibilidades la institución brindar el apoyo necesario ante el malestar o la dificultad que se esté atravesando.

X. APARTADO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. Aspectos Generales

a) Los párvulos no podrán ser objeto de medidas o sanciones disciplinarias. Se privilegiará en ellos la resolución pacífica de conflictos, la mediación y la conciliación. Las medidas pedagógicas formativas serán orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas, que deben adquirir los niños y las niñas.

b) Se espera con estas acciones brindar un justo y racional procedimiento, que sea proporcional a la edad de nuestros estudiantes de educación parvularia. Por tanto, los derechos y deberes, tanto de los estudiantes, como de los apoderados serán normados por el presente reglamento de convivencia, sin perjuicio, quedará bajo la responsabilidad de las educadoras orientarse desde la edad de los estudiantes, en cuanto a la forma de incorporar los derechos y deberes, con el fin de promover un adecuado desarrollo, fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos de los niños y niñas.

c) Para resguardar el proceso formativo, el colegio brindará el apoyo psicosocial del equipo de convivencia escolar, el cual trabajará con los estudiantes y sus familias en los casos que se requiera. Este equipo estará a cargo de velar por el cumplimiento de los procesos y de que se respeten las condiciones particulares de cada niño y niña; contará con el apoyo de redes externas especializadas para trabajar con estudiantes de pre-básica, tanto en el área de salud, educación y social.

d) Los padres, madres y apoderados tendrán los mismos derechos de participar de forma plena en las instancias formales de encuentros, como: Centro de padres, consejo escolar, comité de convivencia escolar y derecho a realizar sus propias organizaciones.

Para el resguardo de lo anteriormente planteado y dar un seguimiento lógico a este apartado, dentro del reglamento de convivencia se declara:

- a) Dentro del plan de gestión escolar anual, se debe asegurar que los estudiantes de párvulos, tengan actividades que desarrollen sus dimensiones físicas, mental, espiritual, moral, psicológica y social.
- b) Los párvulos, durante la jornada escolar, no podrán ser enviados a su domicilio con algún asistente de la educación, ni educadora, sin una justificación. Salvo que sea retirado por el apoderado que está previamente registrado en la ficha de inscripción.
- c) Respecto a las formas de ingreso, fechas y estructuras de los cursos, correspondientes a los niveles de la educación parvularia, estos se rigen según protocolo N° 1: “Reglamento de Admisión y Matrícula del colegio Neruda”, ubicado **en la página 118**.
- d) Los accidentes de párvulos se tratarán según protocolo 5: “Actuación frente a accidentes escolares”, que **se encuentra en la página 129**.
- e) Para las salidas de párvulos, rige el proceso de salidas del colegio, con la salvedad de que se debe contar con un adulto por 5 estudiantes. Se puede pedir la colaboración de padres, cuidadores u otros actores educativos, informando previamente todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad. Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo. Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.
- f) Los horarios de clases que rigen para NT1 y NT2 (también conocidos como Pre-kínder y Kínder), se estipulan en el apartado II. Antecedentes del establecimiento, en la sección d. horarios escolares, al igual que los horarios de desayuno, almuerzo y jornada de extensión, que se encuentran en el apartado normativa del funcionamiento interno, en la sección titulada: Comedor y horario de colación.
- g) Los mecanismos de comunicación formal y efectivos para los estudiantes de párvulos, son los mismos que se presentan en el reglamento de convivencia escolar.

h) Con respecto a los atrasos, esto esta normado en el apartado Normativa del funcionamiento interno, en la sección: Horario de ingreso a clases y atrasos.

i) Las regulaciones sobre la muda de pañales y cambios de ropa se encuentran estipuladas en el protocolo N° 22: “Atención e ingreso de padres, madres y/o apoderados al establecimiento”, **ubicado en la página 193.** Las educadoras deben velar por el orden, higiene y desinfección de los espacios ocupados.

j) El uso del uniforme al igual que en los estudiantes de básica es obligatorio, es la misma indumentaria que rige en el presente reglamento, con la salvedad que los niños y niñas usan cotonas y delantales respectivamente, para proteger su uniforme escolar, el cual debe ser comprado por la familia, en el lugar que estimen conveniente y se ajuste a su presupuesto familiar.

k) El colegio, también brindará reconocimiento a los logros de los estudiantes de educación parvularia, estos quedan evidenciados en el apartado: “Conductas de los estudiantes: reconocimientos, sanciones y medidas formativas”, en la sección “Reconocimientos y Premiaciones”. Con esto se da cumplimiento a la participación activa y democrática de los estudiantes desde el inicio de su educación en nuestro colegio.

l) El apoyo de los profesionales PIE que trabajen con los cursos, será de importancia en el refuerzo de los estudiantes, tanto en aula común, como en aula de recursos, con el objetivo de crear planes de integración e inclusión, no solo en los estudiantes pertenecientes al programa, sino que pueda abarcar a todo el nivel.

m) Los estudiantes de párvulos tienen derecho garantizado a todos los programas de salud que corresponden a este grupo etario, como vacunas o fluoraciones dentales, las cuales se dan al interior del establecimiento, previo consentimiento informado firmado por el padre, madre, apoderado o tutor.

2. Prácticas de Higiene y Autocuidado

Los baños de educación parvularia, son especiales para este ciclo escolar, pues son adaptados y privativos para Pre Kinder y Kinder. La sanitización es realizada por la misma empresa que higieniza el colegio en general.

Los estudiantes de este nivel cuentan con una serie de medidas sistematizadas para garantizar la Higiene y el Autocuidado, el que se caracteriza por lo siguiente:

- a) Lavado de manos antes de salir al comedor a desayunar.
- b) Lavado de manos antes de salir al comedor a almorzar.
- c) Lavado de manos antes de la colación de la tarde.
- d) Luego de cada comida los estudiantes se cepillarán los dientes.
- e) Las salas contarán con un asistente de la educación a cargo del aseo, el que debe estar previamente designado, para acudir frente a cualquier imprevisto durante el día con el objetivo de limpiar y desinfectar los espacios, las veces que sea necesario.
- f) Los baños serán aseados diariamente y durante el día frente a contingencias.
- g) Los baños tendrán implementos de limpieza adecuados de uso de los estudiantes: Jabón líquido, papel higiénico, los cuales serán gestionados por el centro de padres, madres o apoderados, o por donaciones internas, como externas.
- h) Se dispondrá de un patio especial para la pre-básica, el cual contará con materiales propios para el desarrollo psicomotor de los y las estudiantes.
- i) El patio de la pre-básica será limpiado diariamente y durante el día frente a contingencias.

Todas las acciones de limpieza y que involucre a los asistentes de la educación, quedarán bajo el liderazgo de Inspectoría General.

3. Prevención, atención y actuación ante problemas relativos a la salud

Ante situaciones que pueden producir alteraciones emocionales, psicológicas o físicas en los estudiantes, como por ejemplo los desastres naturales, existe el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que explica la forma en que los cursos de párvulos deben actuar frente a diversas dificultades como, por ejemplo:

- a) actuación ante terremotos.
- b) actuación frente a incendios y explosiones

- c) actuación ante ataques, secuestros, balaceras
- d) actuación frente a dificultades en corte de agua y de luz

EL PISE cumple con las normativas, por lo cual da soluciones y organiza a los responsables dentro de las tareas que deben realizar frente a una emergencia para resguardar a los estudiantes de todos los niveles, incluyendo al nivel parvulario.

En cuanto a las dificultades o problemas de salud, dentro de un curso o de un estudiante particular, será la educadora de párvulos quien articulará el plan de acción según los lineamientos que se entregan en el plan de salud integral del colegio Neruda.

4. Medidas preventivas para resguardar la salud de los estudiantes de educación parvularia

El colegio Neruda, para resguardar la salud de los estudiantes más pequeños del colegio, genera las siguientes acciones:

- a) Para prevenir enfermedades o que las salas de clases se conviertan en foco de infecciones, se debe realizar ventilación periódica de los espacios.
- b) En caso de que se tenga evidencia, de que un estudiante de los niveles de NT1 o NT2, tenga una enfermedad como peste, un virus o algo de alto contagio, se informará a los padres la situación para que tomen las medidas que consideren acordes como familia.
- c) Referente a la promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación, informativos de prevención y todas las actividades realizadas por el programa de salud escolar, será la educadora de párvulos quien recepcione las autorizaciones. En caso de no tener respuesta, será la dupla del equipo de convivencia escolar, liderada por la trabajadora social, quienes se contactarán con los apoderados.
- d) El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento para estudiantes de educación Parvularia, se realizará según el protocolo 10: “Administración de medicamentos” ubicado en la página 139.
- d) El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, se realizará según protocolo 5: “De actuación frente a accidentes escolares”, que se encuentra en la página 129, del presente reglamento.

5. Regulación sobre estructuración de niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

El colegio contará con un período de adaptación para los estudiantes de educación parvularia, con enfoque en la contención de sus emociones y la adaptabilidad al proceso escolar. Este periodo no será menor a un semestre académico, en el cual habrá especial atención por parte de las educadoras en entender las conductas de los estudiantes que se están adaptando al proceso escolar.

6. Consideraciones finales

Es importante que, en este ciclo escolar, si bien la responsabilidad del grupo recae en las Educadoras y Asistentes de Párvulos, es necesario que las madres, padres y apoderados articulen y colaboren con el colegio en la educación integral de los estudiantes, pues se requiere que los adultos significativos interactúen de forma positiva con nuestros estudiantes.

Para este fin, deben los apoderados estar informados del proceso de sus estudiantes y motivarse a tener un trabajo articulado que promueva la evolución y ejercicio progresivo de las competencias de los niños y niñas, hasta el uso pleno de su propia autonomía.

XI. RECONOCIMIENTOS, SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS.

1. Conductas esperadas en los estudiantes

Para que este apartado tenga vida dentro de la institución, debe articularse con los “Sellos del PEI del colegio Neruda” para tener una visión objetiva de lo que se espera de los y las estudiantes. Estos sellos son:

- a) Desarrollamos excelencia en los procesos escolares, buscando potenciar las habilidades cognitivas y sociales de nuestros estudiantes, para que sean proactivos en sus procesos de aprendizajes y se formen como estudiantes inclusivos y respetuosos de la diversidad.
- b) Promovemos que nuestros estudiantes usen sus talentos en beneficio propio y de la comunidad, aportando con ideas innovadoras por medio del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Del análisis de estos sellos, surge el perfil que se espera de los estudiantes, que también está plasmado en el PEI, lo que se puede sistematizar de la siguiente forma:

Valores:

HONESTIDAD: forma de vida, comprometida con la verdad, caracterizada por la congruencia entre lo que se piensa, se dice y actúa.

SOLIDARIDAD: disposición de acoger, comprender y asumir desinteresadamente las necesidades de los demás.

RESPETO: disposición para la comprensión y aceptación de la dignidad de las personas como seres humanos, reconociendo derechos y deberes, cultivando una actitud dialogante.

Competencias:

COMPETENCIAS BÁSICAS: responsabilidad, autoconfianza, conciencia de los valores morales y éticos, habilidades comunicativas, comprensión interpersonal, flexibilidad, trabajo en equipo, iniciativa.

COMPETENCIAS GENERALES:

Instrumentales: organización del tiempo, resolución de problemas, comunicación verbal y escrita, comprensión de textos escritos y hablados.

Sistemáticas: creatividad, estimulación intelectual, orientación al logro

Interpersonales: automotivación, resistencia/adaptación al entorno, sentido ético, diversidad y multiculturalidad; comunicación interpersonal, trabajo en equipo y negociación.

2. Reconocimientos y Premiaciones.

El establecimiento promoverá en cada uno de los cursos a través de los profesores jefes una política de reconocimiento a aquellos estudiantes destacados en distintos aspectos. Junto con ello el Equipo de Convivencia, los profesores jefes, Inspectoría General y UTP, establecerán un plan por cada uno de los niveles en donde reconocerá y premiará los aspectos destacados de estudiantes tanto en lo académico, deportivo, extracurricular, liderazgo y solidaridad, entre otros aspectos.

Este reglamento, no solo quiere reconocer el buen rendimiento y valores de los estudiantes, también quiere realzar la labor de sus funcionarios y el apoyo de los apoderados, es por esto que estos estamentos también figuran dentro de los reconocimientos.

Este plan es parte del Plan de Inspectoría General, por lo que es responsabilidad de esta profesional docente directiva llevar el liderazgo de esta acción, sin perjuicio de que pueda recibir apoyo del resto del equipo directivo y/o funcionarios.

A continuación, se presenta un cuadro resumen, que evidencia los premios que debe entregar el colegio durante todo el ciclo lectivo:

3. Plan Anual de Reconocimientos

Período	Conducta y valor a reforzar	¿A quiénes se destaca?	Reconocimientos a utilizar	Materiales requeridos	Responsables
Durante todo el año lectivo	Buenas conductas al interior del aula Pilar valórico: Respeto, solidaridad, honestidad	Estudiantes que destaquen por su espíritu colaborador y de respeto en la sala de clases	Anotación positiva en libro de clases <i>En el caso de párvulos se avisará a la familia para que lo feliciten</i>	Libro de clases	Profesores jefes, de asignatura y PIE Asistentes de la educación
Durante todo el año lectivo	Conducta ejemplar en salidas fuera del colegio. Pilar valórico: Respeto y solidaridad	Estudiantes que destaquen por su comportamiento ejemplar en cada salida	Anotación positiva en libro de clases <i>En el caso de párvulos la misma medida formativa</i>	Libro de clases	Profesor a cargo de la salida
Semestral Julio y Diciembre	Superación Integral de Conducta y rendimiento Pilar valórico: Respeto y honestidad	Estudiantes que han superado sus notas y han logrado disminuir sus anotaciones negativas.	Diploma de reconocimiento entregado al estudiante y su familia en una ceremonia semestral, organizada por inspectoría. <i>(La misma actividad para básica y párvulos)</i>	Libro de clases Consejo de Profesores	Inspectora General Consejo de profesores Equipo de convivencia escolar y PIE
Semestral Julio y Diciembre	Promotor de un colegio limpio y ordenado Pilar valórico: Respeto y solidaridad	Estudiantes que promuevan buenos tratos y que ayuden a mantener limpio el colegio y su entorno.	Desayuno de reconocimiento con el equipo de gestión y asistentes de la educación (servicio de limpieza, para visualizar la importancia de este estamento) <i>En el caso de párvulos convivencia de todo el curso y destacar a los que resalten por este valor.</i>	Observación de la conducta en aula y patios Registro libro de clases, sobre conductas relacionadas con esta temática	Inspectora General Comunidad escolar en general

Semestral Julio y Diciembre	Ser destacado por sus méritos académicos Pilar valórico: Todos los valores y competencias	El estudiante con mejor rendimiento académico por curso.	Estar en el cuadro de honor del colegio, el cual es cambiado por semestre. <i>(Actividad para básica y párvulos)</i>	Notas registradas en libro de registro	Inspectora General Profesor jefe
Aniversario del colegio	Premio nerudiano Pilar valórico: Todos los valores y competencias	Se entrega a mínimo un estudiante por ciclo que cumpla con los valores institucionales y que sea ejemplo para sus pares	Diploma de honor en el acto oficial de aniversario del colegio. Regalo otorgado por el centro de padres. <i>(Actividad para básica y párvulos)</i>	Votación democrática y participativa de los funcionarios del colegio.	Equipo directivo Consejo de profesores Equipo PIE y de convivencia escolar
Anual Diciembre	Mejor compañero promoción kínder y 8° básico. Pilar valórico: Todos los valores y competencias	Estudiante será electo por pares y galardonado con la distinción quien tenga más votos por nivel y curso	Diploma de honor y regalo por parte del municipio para el estudiante elegido de cada nivel y curso. Esta acción se realiza en la licenciatura del curso	Votación democrática participativa de los compañeros de curso.	Inspectora General Profesores jefes Educatrices de párvulos
Anual Diciembre	Mejor rendimiento promoción NT2 y 8° básico Pilar valórico: todos los valores y competencias	Estudiante con mejor promedio de notas de cada nivel y curso	Diploma de honor y regalo por parte del municipio para el estudiante elegido de cada nivel y curso. Esta acción se realiza en la licenciatura del curso	Acta de notas finales del curso al que corresponde	Inspectora General
Anual Diciembre	Estudiantes con buena asistencia, conducta y rendimiento. Pilar valórico: Todos los valores y competencias	Todos los estudiantes que tengan una las conductas esperadas por la comunidad escolar	Salida organizada por el municipio de La Pintana.	Se evaluará en un consejo docente, liderado por inspectora general	Comunidad escolar, dirigida por dirección. Inspectora General

Marzo a Diciembre, según calendario escolar	Estudiantes reconocidos en actividades de DEEC Pilar valórico: todos los valores y competencias	Reconocer la participación destacada de los estudiantes en las actividades DEEC y en concursos artísticos, de música y en lo que se relacione al mundo del arte.	Acto de reconocimiento Reconocimiento entregado por el municipio (si aplica)	Se relazará la actividad en un plazo máximo de 3 días hábiles posterior a la premiación de la competencia (artística o deportiva)	Encargado DEEC Inspectora General
Anual Diciembre	Reconocimiento a la trayectoria para 8° básico. Pilar valórico: todos los valores y competencias básicas y generales	Estudiantes de kínder a 8° básico de forma continuada.	Diploma de honor y regalo por parte del centro de padres	Registro del estudiante. Ficha de matrícula	Inspectora General
Mes de Diciembre	Premiación a apoderados que acompañen el proceso educativo de los estudiantes Pilar valórico: Respeto y competencias	Reconocimiento a apoderados que asistan al 100% de las reuniones de apoderados	Diploma a los apoderados que cumplan con esta normativa. Panel de reconocimiento a la entrada del colegio.	Diploma	Inspectora General Profesores jefes
Mes de Diciembre	Funcionario que cumple con lo especificado en el perfil de cargo Pilar valórico: todos los valores y competencias	Reconocimiento a un grupo de funcionarios (docentes y asistentes de la educación) que cumplan con lo que se espera de su rendimiento laboral.	Diploma y un Día libre en diciembre (previamente coordinado)	Pauta de evaluación Perfiles plasmados en el PEI	Inspectora General Equipo de Gestión.
Durante todo el año	Festejar a los funcionarios de cumpleaños Pilar valórico: Respeto, solidaridad	Reconocimiento al esfuerzo de los funcionarios en el día de su cumpleaños, como una forma de fomentar el bienestar laboral	Tarjeta realizada por asistentes de la educación. Se entregará de forma personal o como inspección designe	Fechas de nacimiento NAPSIS	Inspectora General Asistentes de la educación

Inspectoría General debe garantizar, para los premios semestrales, una ceremonia que involucre a los estudiantes, la comunidad escolar y a los padres de los estudiantes destacados, cuando sea necesario.

Para los reconocimientos que se entregan de forma anual a kínder y 8° básico, estos se entregarán en la ceremonia de certificación y de licenciatura al fin del proceso escolar de cada ciclo, para esto se cuenta con el apoyo de toda la comunidad escolar.

4.- Faltas y abordaje disciplinario

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas, según los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación:

a) Faltas Leves: Conductas que dificultan el normal proceso de enseñanza-aprendizaje, que NO involucren daño físico o psíquico a otros integrantes de la comunidad, por lo que estas acciones, que son de responsabilidad individual, quebrantan las normativas del establecimiento.

b) Faltas Graves: Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o contra la infraestructura o materiales del establecimiento. También se incluyen en esta categoría, conductas deshonestas. Por la gravedad de estos actos (basta con un evento para que sea grave). Por lo tanto, estas acciones, que pueden ser de carácter individual o de manera colectiva, quebrantan la normativa interna del establecimiento.

c) Faltas Gravísimas: Actitudes y conductas que son constitutivas de delito. Dentro del concepto de falta gravísima se incluyen todas aquellas conductas que pueden dañar no solamente a terceros, sino que también al propio actor de la conducta sancionada.

En caso que la falta sea cometida por un estudiante PIE, se seguirá el debido proceso como cualquier estudiante, si el diagnóstico se encuentra dentro de las NEE transitorias. De ser

estudiantes con dificultades cognitivas de grado moderado o NEE permanentes que dificulten la vinculación social, el equipo PIE deberá estar monitoreando la conducta de sus estudiantes, a través de consultas a convivencia escolar o revisando el libro de clases, para que un especialista pueda apoyar la toma de una sanción.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

GRADUACIÓN: FALTAS LEVES	
Hechos que constituyen falta.	Medidas formativas o sanciones
No ingresar a clases oportunamente una vez escuchado el timbre. (más de 5 minutos)	Diálogo Formativo
Presentar atrasos injustificados a cualquier actividad oficial del colegio.	
Frecuente desatención e interrupción en clases (1° ciclo)	
Mojarse con agua de los baños, bombitas, botellas o pistolas de agua	Amonestación verbal <i>(dependiendo la falta y lo reiterado de la conducta)</i>
No desarrollar actividades pedagógicas de cada clase.	
No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios	
Salir de clases sin justificación estando en el establecimiento (1° ciclo)	Amonestación escrita <i>(dependiendo la falta y lo reiterado de la conducta)</i>
Lanzar papeles, gomas u otros objetos de menor tamaño. Sin agresión a nadie	
Utilización del lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	
Usar durante la clase equipos tecnológicos como: reproductores de sonidos, audífonos, celulares u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.	Acción Reparativa
Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	
Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases	
Comer o masticar alimentos en la sala de clases.	Anotación Negativa
No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	
Realizar desorden en forma colectiva en la sala de clases.	

GRADUACIÓN: FALTAS GRAVES

Hechos que constituyen falta.	Medidas formativas o sanciones
Negarse a realizar una evaluación programada estando presente en el colegio.	Diálogo Formativo
Copiar durante pruebas o evaluaciones.	
Manifestar las relaciones afectivas de manera inadecuada. Ej: besarse apasionadamente o expresiones corporales no acordes al contexto escolar.	Acción Reparativa
Realizar la cimarra o fuga (interna de la sala de clases o externas al colegio).	Servicio Comunitario
Participar de acciones o juegos bruscos que produzcan daños materiales.	Anotación Negativa
Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (2° ciclo)	Llamada Apoderado
No participar o impedir el buen Desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.	Citación Apoderado
Romper el trabajo o materiales de algún compañero o compañera	Firma de compromisos
Faltar el respeto a un miembro de la comunidad escolar, (agresión verbal, improperios, portazos, gestos groseros o amenazantes).	Resolución Alternativa de Conflictos
Repetir constantemente la misma falta leve, a pesar de realizar un diálogo o de tomar otras instancias formativas	Amonestación verbal
Mentir frente a situaciones en las que se vea involucrado el propio alumno o un tercero, tanto en el área pedagógica, como convivencia escolar.	Amonestación escrita
Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo	Suspensión de clases. (cf. Aula segura)
Destruir, dañar o ensuciar el entorno: murallas, suelos, baños, pegar carteles con consignas de índole o expresiones ofensivas a la institución o a personas.	
No respetar la diversidad de los miembros de la comunidad escolar, símbolos patrios, creencias religiosas, diferencias de género, socioculturales, etc.	
Lanzarse comida o provocar situaciones de desorden en el casino	
Acumulación de faltas leves (el número dependerá de la magnitud de las faltas y se tomará esta medida en una reunión entre profesor jefe y conv. escolar).	
Entrar intencionalmente a los baños del sexo opuesto, de funcionarios o del ciclo que no corresponda, sin importar el horario en que lo haga.	
Protestar o reclamar las decisiones de profesores o directivos de forma grosera, sin seguir el conducto regular (Directiva Escolar del Curso).	
Alentar una conducta violenta dentro del recinto que pudiere causar un perjuicio a la integridad personal de terceros.	
Incitar a que los compañeros/as peleen.	
Lanzar cualquier elemento contundente capaz de causar daño a algún miembro de establecimiento.	
Realizar fuga interna, atentando contra la normal rutina escolar y la seguridad integral del estudiante.	

GRADUACIÓN: FALTAS GRAVISIMAS

Hechos que constituyen falta.	Medidas formativas o sanciones
Adulterar la firma de su apoderada o apoderado.	Citación Apoderado y firma de acuerdos
Practicar matonaje escolar a algún miembro de la comunidad escolar.	
Consumir pornografía al interior del establecimiento.	
Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa, cuya consecuencia humilla a otra persona del colegio.	Acción Reparativa
Adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar dentro del colegio drogas o estupefacientes, bebidas alcohólicas o productos robados.	Resolución Alternativa de Conflictos
Grabar o sacar fotografías que denoste la integridad de funcionarios o estudiantes y subirla a redes de comunicación sin su previa autorización.	Anotación negativa
Dañar de forma intencional material educativo o infraestructura del establecimiento.	Suspensión de clases por 5 días (cf. Aula segura)
Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento. (c/f protocolo aula segura)	Condicionalidad de matrícula. (cf. Aula segura)
Adulterar documentos oficiales del establecimiento.	Cancelación de matrícula. (cf. Aula segura)
La participación – de palabra o, de hecho – en actos de violencia o intimidación en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.	
Ingresar al Establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas.	
Hurtar o robar material del establecimiento, de profesores, estudiantes, funcionarios o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	
Adquirir, traficar o vender dentro del colegio armas blancas, disuasivas, incendiarias prohibida por la normativa legal vigente en el país.	
Realizar calumnias o injurias infundadas que atenten contra la vida privada o pública y a la honra de las personas que integran la comunidad educativa.	
Provocar desorden en la vía pública que comprometa el prestigio del colegio. Ejemplo: pelea callejera, desacatos a la autoridad, etc.	
Acumulación de faltas graves (se tomará esta medida en una reunión entre profesor jefe y encargado de convivencia escolar).	
Realizar fuga externa, amenazando a funcionarios del establecimiento o escapando por puertas o muros del colegio que pone en riesgo la integridad del estudiante.	
Ser protagonista o tercero participativo en acciones de ciberbullying a través de medios tecnológicos o plataformas virtuales a cualquier miembro del colegio.	
Acciones que constituya delito (robo, tráfico de drogas, abuso sexual, porte o uso de armas o bombas, etc.) Se denuncia a tribunales, PDI o a la institución legal que corresponda, no existe proceso intermedio.	
Acto de connotación sexual al interior del colegio, a integrantes de la comunidad educativa que genere vulneración de derechos, ej. acoso, abuso, tocaciones, exhibicionismo, voyerismo, entre otros. (Se procederá en torno a la ley).	
Cuando la falta es gravísima y sea cometida por un grupo de estudiantes de 8° básico, se podrá sancionar con la suspensión a la ceremonia de licenciatura. Esta decisión la toma el director y el consejo escolar.	

XII. ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racional y justa”*. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a) Preexistencia de la Norma: Solo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, *“ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”*.

b) Detección: Todos/as las docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente de Inspectoría General. El profesional que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido; por los que las faltas serán abordadas por:

- FALTAS LEVES: Serán abordadas por cualquier docente, directivo, Inspectoría General o el propio equipo de convivencia escolar siempre que no esté vinculado directamente en los hechos.

- FALTAS GRAVES: Serán abordadas por Inspectoría General o el propio equipo de convivencia, salvo en situaciones en que la inspectora general o el encargado de convivencia del establecimiento estén directamente involucrados, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

- FALTAS GRAVÍSIMAS: Serán abordadas por Inspectoría General o convivencia escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, Inspectoría General debe avisar formalmente al director del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

d) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso. Es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e) Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la *“hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”*. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso

indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f) Notificación a Apoderadas/os: En el caso de faltas graves y gravísimas se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General, Profesor Jefe y el apoderado de las y los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado (el objetivo es informar los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación). El apoderado deberá firmar el libro de clases y se dará por enterado de la situación.

g) Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

h) Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, *“toda persona tiene derecho a defensa”*, por lo que las partes involucradas en falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad.

i) Proporcionalidad de Sanciones: El presente reglamento de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, Inspectoría General o el Encargado de Convivencia Escolar, deben avisar formalmente a la dirección del colegio las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j) Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona

que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y cambio de ambiente escolar, su aplicación debe ser posterior al plazo que este reglamento o la legislación vigente establecen para que el o la estudiante y/o su apoderado puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso. (C/f. con el Protocolo N° 20: Aula segura, ubicado en la **página 186**)

k) Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderado, en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento (C/f. con el mismo protocolo anterior, N° 20: Aula segura, ubicado en la **página 186**, del presente reglamento).

La instancia de apelación para todas las medidas formativas y sanciones es con la inspectora general. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderado, así como también por escrito en caso que el apoderado no pueda asistir. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Cambio de ambiente escolar”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado/a podrá *“pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”*.

l) Derivación al Equipo profesional de convivencia: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas o sanciones, las y los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, quienes recolectarán antecedentes para analizar el caso y definirán,

evaluarán y ejecutarán un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido para el estudiante.

m) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad al respecto.

XIII. SOBRE EL PROCEDIMIENTO ANTE LAS MEDIDAS FORMATIVAS O SANCIONES.

A continuación, se presentan los procedimientos para dar paso a las sanciones y medidas formativas de acuerdo a la gradualidad de las faltas o potenciales conductas no deseadas de los estudiantes del colegio Neruda.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES:

a) Diálogo formativo

Cuando un estudiante comete una falta leve, el docente o adulto que observe la situación, debe tener una conversación formativa con el estudiante, para orientar y promover la reflexión del niño, niña o joven respecto a la consecuencia de las conductas que está realizando.

b) Amonestación verbal

Dependiendo de la falta o la constancia que se tenga en esta, el profesor, asistente de la educación profesional *podrá hacer una amonestación verbal* para indicar al estudiante que está cometiendo una falta. Si esta falta implica cierta preocupación de parte de los funcionarios del colegio, debe quedar escrita en el libro de clases. Si la falta por la que se aplica amonestación verbal concierne gravedad deberá ser firmada por el apoderado.

c) Amonestación escrita

Si el estudiante, luego de la amonestación o el diálogo formativo incurre aún en la mantención de la conducta no deseada, se dejará un registro de la situación en su hoja de vida a cargo del docente o profesional que tome conocimiento, con el apoyo de convivencia escolar. Esta medida debe ser notificada al apoderado quien debe tomar conocimiento y firmar la amonestación junto al estudiante.

e) Gradualidad de la falta: Si luego de hablar con su apoderado y establecer acuerdos, el estudiante sigue con conductas que atentan a la sana convivencia de la comunidad

educativa, la falta pasará a falta grave y se aplicará el protocolo para faltas graves a cargo de Inspectoría General.

Al mismo tiempo, si el estudiante realiza alguna medida reparatoria o formativa de acuerdo con lo descrito anteriormente y que tenga relación con la falta, la gravedad de la falta se atenúa.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES:

a) Firma de acuerdos: Se puede realizar con apoderado o el estudiante y consiste en evidenciar la problemática y los acuerdos en un acta firmada por todas las partes, que contenga explícitamente a qué se pueden comprometer para reparar y compensar la falta provocada, junto con las medidas de resolución de conflictos tomadas.

b) Pedir disculpas personales o públicas: Es una medida reparatoria que considera los derechos de los estudiantes y que puede ocuparse siempre que involucre a otros integrantes de la comunidad, sin perjuicio de poder tomar además otras medidas formativas o sanciones, dependiendo de la gravedad del acto.

c) Derivación a dupla psicosocial: De acuerdo a la falta se derivará al equipo de profesionales de convivencia escolar, para realizar con el estudiante un plan de trabajo o para tomar las medidas y derivaciones correspondientes.

d) Medidas de apoyo familiar: También se puede tomar como medida acortar la jornada o que el apoderado acompañe al estudiante dentro del colegio (según la gravedad de las conductas) para monitorear al estudiante y poder ayudar en el proceso de adaptación a las normas escolares.

d) Suspensión hasta por 3 días: Si no hay adherencia a los compromisos o la gravedad de la falta es alta, se procede a la suspensión, con trabajo reflexivo en relación a la falta cometida. (C/f. con el Protocolo N° 20: **Aula segura, ubicado en la página 186**).

e) Condicionalidad: El alumno podrá quedar condicional por atribución del director del establecimiento, considerando las conductas graves observadas y registradas en la hoja de vida del estudiante. Se reevaluará la condicionalidad, pudiendo ser levantada dicha situación según los méritos, al término de año, previa consulta al Consejo de Profesores, lo que debe quedar registrado en acta (C/f. con el Protocolo N° 20: Aula segura, ubicado en la página 186, para mayor respaldo del debido proceso).

f) Llamada o Citación al apoderado

Si el estudiante sigue incurriendo en la falta, el docente responsable del estudiante en ese espacio escolar (profesor de asignatura o profesor jefe) realizará la citación al apoderado para informar de la situación y establecer acuerdos junto al apoderado. En caso que las citaciones o llamadas no fueran recibidas como importantes por el apoderado, el profesor deberá entregar la información a Inspectoría General quien será la encargada de entrevistar y volver a citar al apoderado, con un carácter de gravedad.

En el caso, que un estudiante sea parte del Programa de Integración escolar del establecimiento, puede participar de esta acción el profesional PIE idóneo.

g) Aumento en la gradualidad de la falta: La reiteración de algunas faltas graves, que constituyan riesgo para algún integrante de la comunidad escolar, podrán ser consideradas gravísimas y se aplicará el protocolo para faltas correspondientes a Inspectoría General.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS:

a) Llamar al apoderado: Inmediatamente ocurrido el hecho, Inspectoría General debe llamar al apoderado y se le informará que se hará la denuncia en carabineros o fiscalía.

b) Suspensión: Como toda falta gravísima es constitutiva de delito, se requiere velar por la integridad del menor y de todos los miembros de la comunidad. Por lo mismo él o los alumnos que incurran en una de ellas, quedarán suspendidos mientras dura la investigación, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante.

c) Derivación a dupla psicosocial: De acuerdo a la falta se derivará para tomar las medidas y derivaciones correspondientes.

d) Sanciones a aplicar: Dentro de las posibles sanciones a aplicar dependiendo del carácter legal que impliquen y el riesgo para cualquier integrante de la comunidad escolar, se podrán aplicar alguna de las siguientes medidas, en tanto exista registro y evidencia de haber seguido todos los registros y aplicación de medidas previas contenidas en este reglamento:

e) Cancelación de matrícula: Una vez realizado el debido proceso, se le informará al apoderado y al estudiante que no tendrá matrícula para el año siguiente (C/f. con el N° 20: Aula segura, ubicado en la **página 186**)

Si la falta es gravísima y constitutiva de delito, aparte de los procedimientos efectuados por el colegio, los hechos serán puestos de inmediato en conocimiento de fiscalías del Ministerio Público o autoridades correspondientes, como plazo máximo 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 “letra e” y 176 del Código Procesal.

Las acciones que se pueden ocupar durante un debido proceso son:

A. Acción de Reparación: *“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”.* Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados:

- Pedir disculpas privadas, públicas y/o reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

B. Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

C. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de directivos o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar cuenta cuentos, poesías, teatros, debates, de acuerdo a la falta.

D. **Acciones solidarias:** Éstas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes.

E. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- -Mediación.
- -Negociación.
- -Arbitraje.

F. **Estrategias de Formación Colectiva:** Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico, reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas, con el objeto de prevenir situaciones de riesgo. El abordaje de

estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

G. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este reglamento de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informado su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento.

H. **Eximición de Licenciatura:** Sanción que se aplicará a alumnos de octavo básico y se hará efectiva en aquel estudiante que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicará en aquel alumno que, debido a la gravedad de la falta, se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

MEDIDAS Y SANCIONES A FUNCIONARIOS Y APODERADOS DEL COLEGIO.

Si un Docente o cualquier otro funcionario del colegio Neruda incurrieran en alguna conducta o falta en contra de algún otro miembro de la Comunidad Educativa, se aplicarán a su respecto las medidas contempladas en el Estatuto Docente, la legislación vigente y un sumario de ser necesario.

Si el responsable fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. Además, en caso de que se requiera, se aplicará la legislación vigente.

XIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El colegio Neruda cuenta con una serie de protocolos que se presentan en este apartado, los cuales son considerados parte de este Reglamento de Convivencia Escolar.

El principal objetivo de ellos es normar y sistematizar las acciones que el colegio llevará a cabo frente a la ocurrencia de las temáticas que cada uno norma. Como preámbulo es necesario indicar:

- A. Padres, madres y apoderados, declaran conocer y aceptar las normativas de dichos protocolos en el acto de formalizar la matrícula de sus pupilos en el establecimiento.
- B. El colegio Neruda realizará acciones para que dichos instrumentos sean conocidos e internalizados por la comunidad educativa.
- C. Los protocolos siempre estarán disponibles para la comunidad educativa a través de www.colegioneruda.cl
- D. Se considera que los protocolos pueden ser actualizados, ajustados o derogados para adaptar así el funcionamiento de éstos a la normativa legal vigente.
- E. Se pueden incorporar nuevos protocolos si es detectada alguna temática que no ha sido abordada por el Reglamento de Convivencia o por los protocolos existentes.
- F. Toda nueva modificación o incorporación de protocolos deberá ser difundida a la comunidad educativa e informada al consejo escolar para su entrada en vigor.
- G. Todo protocolo tiene a un actor principal encargado de ejecutar acciones determinadas, sin embargo, esté explícito o no, la responsabilidad puede ser

subrogada a otro miembro del equipo, por razones de fuerza mayor o contingencia del momento. Si la acción es delegada debe ser informado en el informe del proceso.

Protocolo N° 1: Reglamento de admisión y matrícula Colegio Neruda

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Comisión de Admisión y matrícula 2020

1. Objetivo del Reglamento de Admisión y Matrícula.

Implementar lo establecido en materia de admisión en la Ley de Inclusión y Equidad de la Educación, para el proceso de matriculas 2020

1.1. Consideraciones Generales

Todo estudiante que postule a nuestro colegio deberá ser admitido, en caso de que los cupos disponibles sean suficientes en relación al número de postulaciones. Solo en los casos de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, el Colegio Neruda, deberá aplicar un procedimiento de admisión aleatorio definido por este, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio de Educación, que deberán ser objetivos y transparentes, por lo que serán publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos.

En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

El Colegio Neruda, garantiza la igualdad de oportunidades en el proceso de Admisión y Matrícula a todos/as los/as estudiantes, no discriminando a los postulantes por razones políticas, culturales y económicas o de cualquier otra naturaleza ajustándose a lo prescrito en la normativa educacional. En el proceso de admisión no se exige la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, como tampoco la situación

patrimonial de padres o apoderados, tampoco cualquier otro antecedente que determine algún principio de discriminación normativa.

2. De los Procedimientos de Matrícula de estudiantes nuevos

El Proceso de admisión y matrícula de estudiantes nuevos comienza en el mes de septiembre del año académico y se extiende hasta el mes de marzo del año siguiente, de existir vacantes en los diferentes niveles que imparte el establecimiento.

3. El período de matrícula de estudiantes antiguos

Para este segmento de los estudiantes se estipula que la matrícula es en diciembre del año académico en curso, contemplando un calendario por nivel previamente establecido por el establecimiento, el cual puede extenderse hasta el 31 de marzo del año siguiente, si aún existen cupos.

El cronograma específico de matrícula para estudiantes antiguos será enviado por escrito al apoderado vía comunicación escrita.

Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado puede realizar un proceso llamado “pre-matrícula” desde agosto del año vigente, para resguardar el cupo de su pupilo para el año entrante.

4.- Cargos y roles a cargo del proceso

El proceso de admisión y matrícula del Colegio Neruda, estará a cargo de los siguientes estamentos:

Inspectoría General: Realizar un plan respecto a las matrículas que contemple gestionar las fechas de matrículas de estudiantes nuevos y antiguos, realizar la actividad de difusión, motivar al colegio en la consecución de matriculas para mantener la cantidad de estudiantes o aumentarla.

Equipo administrativo: A cargo de realizar las matrículas y recepcionar los antecedentes, supervisados por la Inspectoría General.

UTP: A cargo de la publicidad y difusión del proceso por la página web y confección de comunicados a los apoderados

Profesores jefes: A cargo del proceso de matrícula de los estudiantes antiguos, en esta función deben apoyar los profesores de asignatura.

Trabajadora social: Apoyo a estudiantes nuevos a postular al Colegio a través del proceso SAE y ayudar a los estudiantes de 8° básico a postular a colegios de la red comunal que cuenten con enseñanza media, o a los establecimientos que ellos decidan.

5. Proceso de postulación

El proceso de admisión y matrícula es la vía de ingreso de los nuevos estudiantes al establecimiento y está definido únicamente para los cursos y niveles donde existan las vacantes, la cual se publicará en el mes de septiembre a través de la página web, información que será actualizada permanentemente hasta que se indique la no existencia de vacantes para los niveles.

Este proceso debe garantizar la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferentemente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento.

Para los estudiantes nuevos es importante acudir con la documentación solicitada por el colegio, la que debe ser legible, en oficio original, estar timbrada y firmada por el Director del Establecimiento de donde el estudiante proviene.

Cuando en la hoja de matrícula se registre como apoderado un familiar que no es la madre o el padre, se debe solicitar un documento que valide este proceso, lo mismo ocurre con los niños de hogares de menores.

5. Estudiantes que postulen a la Educación Parvularia deben presentar los siguientes documentos.

- a. Certificado de nacimiento original.
- b. Para pre-kínder se debe cumplir con la edad establecida de 4 años cumplidos al 31 de marzo del año vigente
- c. Para kínder se debe cumplir con la edad establecida de 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año vigente.
- d. Formulario de postulación y matrícula completo y firmado por el apoderado titular.

6. Estudiantes que postulen a educación básica niveles 1° a 8° básico deben presentar:

- a. Certificado de nacimiento original.
- b. Para el caso de 1° básico se debe cumplir con la edad establecida de 6 años cumplidos al 31 de marzo del año vigente.
- c. Formulario de postulación completo y firmado por el apoderado titular.
- d. Documento que acredite el nivel que está cursando, es decir el certificado de promoción del año anterior.
- e. Informes PIE, si el estudiante ha estado integrado al programa y aún no es dado de alta.

7. Criterios de Admisión

Los postulantes desde el Pre kínder hasta 8° básico, serán aceptados de acuerdo al número de vacantes ofrecidas por el establecimiento, las que se darán a conocer cada año al inicio del proceso de Admisión, información que será actualizada permanentemente hasta que se indique la no existencia de vacantes para los niveles.

Sólo en los casos de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, el colegio deberá aplicar un procedimiento de admisión aleatorio, con las características ya definidas anteriormente. Dicho procedimiento deberá considerar los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo:

- a. Existencia de hermanas o hermanos que postulen o ya se encuentre matriculado en el colegio.
- b. Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, de conformidad al artículo 6°, letra a de la Ley de Inclusión.

- c. La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador que preste servicios permanentes en el colegio.
- d. Tiene preferencia el estudiante que haya estado matriculado anteriormente en el colegio, salvo que hubiese sido expulsado con anterioridad de nuestra institución.

8. Disposiciones generales

Será responsabilidad del establecimiento entregar al apoderado en momento de formalizar la matrícula la siguiente documentación.

- a. Extracto del Proyecto Educativo Institucional (Completo en la página web del colegio)
- b. Extracto del reglamento de Convivencia Escolar (Completo en la página web del colegio)
- c. Reglamento de Evaluación (Completo en la página web del colegio)
- d. Apartado que indique la electividad de la asignatura de Religión (dentro de la ficha de matrícula).

Con respecto a los estudiantes que deseen postular al establecimiento y que forman parte del Programa de Integración de su colegio, informamos que nuestras vacantes para el programa de integración solo se informan finalizado el año escolar, que es cuando la coordinación de PIE entrega las vacantes oficiales, debido a que por normativa los establecimientos que cuentan con el funcionamiento del Decreto Supremo N° 170 (integración escolar), solo trabajan con un número determinado de estudiantes por curso: 2 con diagnóstico permanente y 5 con diagnóstico transitorio.

Protocolo N° 2: Gestión pedagógica y gestión disciplinaria

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Inspectoría General y UTP

El reto del liderazgo es ser fuerte pero no grosero; amable, pero no débil; atrevido, pero no abusador; considerado, humilde y no soberbio. Por tanto, el profesor debe constantemente mediar y evaluar sus procedimientos para trabajar con los estudiantes y así formar sujetos sociales; vivos en conocimientos y sabios en comportamiento.

Para lograr lo anterior, se presentará una serie de medidas que deben ser tomadas por el docente al interior del aula, las que deben ser afrontadas de manera coherente, pertinente y congruente.

- a. En el caso de ser necesario hacer formación de estudiantes, con el objetivo de disminuir los niveles de ansiedad, antes de comenzar la clase.
- b. Saludar: Solo si la sala de clases está en completo orden y silencio.
- c. Solicitar la limpieza de la sala, en caso de que sea necesario, antes de iniciar las actividades curriculares y al finalizar las mismas.
- d. Firmar el libro de clases.
- e. Consignar el objetivo en el leccionario (contenido y/o actividad, tanto del docente como profesionales de apoyo que realicen alguna acción dentro del aula).
- f. Terminar la clase en el tiempo que se establece y que coincide con el toque del timbre.
- g. Evitar dejar al curso solo en horario de trabajo.
- h. Salir de la sala de profesores con todo el material que usará en su clase.
- i. El profesor debe estar en la sala unos minutos antes del toque de timbre.
- j. Evitar enviar estudiantes a la sala de profesores a buscar carpetas, pruebas, guías, etc.
- k. Aprovechar al máximo la hora de clases.
- l. Respetar la normativa vinculada al reglamento de convivencia escolar dentro de la sala:
 - Estudiantes no deben escuchar música, ni usar celular.

- El docente tampoco debe hacer uso del celular en la sala de clases.
- No autorizar a estudiantes a salir al baño, iniciado el periodo de clases.
- Los estudiantes no deben comer durante su jornada de trabajo.

m. En caso de que ocurra algún acto de indisciplina, el docente debe solicitar al asistente de la educación que apoya la disciplina en el pasillo, o en su defecto de no visualizarse, un estudiante que vaya a buscar a la inspectora general.

n. Los permisos de los estudiantes para ausentarse de la sala para participar de alguna actividad, no se dan de forma verbal; el docente o profesional que solicita trabajar con un estudiante debe ir a buscarlo a la sala y hablar con el profesor a cargo de la clase, quien autoriza la salida de los niños, niñas o jóvenes.

o. Cuando UTP o algún delegado de esta entidad entre a la sala a observar una clase, no debe importunar el trabajo del docente, solo podrá hablar con él al final del bloque de clase, como medida de retroalimentación.

p. Al recreo los profesores deben asegurarse de dejar la sala con llave y que ningún estudiante quede dentro del aula.

Protocolo N° 3: Protocolo procedimientos formaciones cívicas.

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Inspectora General

Sobre los procedimientos de formaciones cívicas.

Las formaciones cívicas cumplen con el objetivo de desarrollar habilidades sociales en los estudiantes y cumplir con metas institucionales asociadas al ámbito de la convivencia escolar, fortaleciendo los sellos institucionales.

Secuencias de formaciones cívicas.

- a. La formación se realizará todos los días lunes en la cancha del colegio y estará a cargo de Inspección general.
- b. Durante la formación el docente que tome al curso permanecerá de pie al lado de los estudiantes velando por el respeto del estudiantado.
- c. La inspectora general será la encargada de que los emblemas patrios y el colegio estén dispuestos a tiempo para comenzar con este acto cívico.
- d. Se dará inicio a la formación con la canción nacional la cual será dirigida por algún estudiante que debe formar el profesor de educación musical o por este docente.
- e. Después de la canción nacional, tomará la palabra Inspección General quien hablará sobre la importancia de los valores, las efemérides de la semana y los eventos importantes para el colegio.
- f. La duración de las formaciones cívicas no debe exceder los 30 minutos.
- g. El calendario de formaciones cívicas será dado a conocer en el Plan Anual de Inspección General.
- h. Todos los estudiantes deberán participar activamente de las formaciones cívicas.
- i. Cada formación cívica será evaluada por el equipo de gestión y la Dirección del establecimiento para una mejora constante.
- j. Los profesionales y asistentes de la educación que no tienen cursos, también deben participar apoyando a los profesores que están formados con los estudiantes.

k. Cualquier observación no contemplada en este protocolo deberá ser resuelta por el equipo de gestión directiva e informada al consejo de profesores.

Protocolo N° 4: Conductas esperadas en estudiantes educación parvularia y de básica

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Inspectora General

Los estudiantes del colegio Neruda deberán cumplir con los requisitos que se señalan en este protocolo de conductas básicas y el Apoderado debe tomar razón de estos requerimientos. Tienen como propósito instaurar dentro del colegio un clima de sana convivencia, lo que permitirá construir una cultura armónica y de no violencia, cumpliendo así con la Ley de Inclusión.

1. El inicio de la jornada escolar será a las 8:00 horas, para estudiantes de básica y 8:30 hrs para educación parvularia. Si el estudiante llega atrasado, debe incorporarse en silencio y rápidamente a la dinámica que el grupo curso lleva en ese momento.
2. Cuando el estudiante deba ausentarse del colegio, solamente el Apoderado puede retirar a su pupilo, y la salida quedará estipulada en el Libro de Registros de Salidas. Los estudiantes no pueden retirarse del establecimiento solo con comunicación o una llamada telefónica.
3. Cuando un estudiante no pueda asistir a clases en forma normal, la falta deberá ser justificada por el apoderado vía comunicación o presentación de un certificado médico. Si el estudiante no justifica la inasistencia se procederá a realizar visita domiciliaria para que el colegio tome conocimiento del motivo de las ausencias escolares.
4. Todo estudiante, sin importar el nivel y según lo establece la normativa vigente asociada a los porcentajes de asistencia para ser promovidos, deberán asistir a más del 85% de las clases planificadas en el calendario escolar del colegio, de lo contrario no serán promovidos.
5. Será obligación del estudiante dar lectura a los protocolos internos, con el objetivo de actuar siguiendo los requerimientos planteados en cada uno de estos. Se puede tener

acceso a ellos en la página del mime.cl, en los reglamentos que tiene dirección, Inspectoría General, UTP o el centro de estudiantes.

6. Con relación a la presentación personal: Según lo establecido en la normativa vigente, este deberá ajustarse a lo establecido en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

7. Los estudiantes no podrán usar aros, piercing, pulseras, colgantes u otros que no correspondan al uniforme oficial, todos estos adornos serán requisados por los Inspectores y entregados a los apoderados previa citación por parte de convivencia escolar, si el estudiante no accede a guardarlos.

8. Los estudiantes tienen la obligación de hacer buen uso de las instalaciones y del mobiliario del establecimiento, así como respetar las pertenencias de las demás personas de la comunidad escolar. El no uso correcto de estas, será normado por lo estipulado en nuestro reglamento de convivencia escolar

10. Los estudiantes no podrán usar celular en la sala de clases, su uso constituye una falta en el Reglamento de Convivencia Escolar.

11. Todos los estudiantes deben conducirse en forma correcta dentro y fuera del establecimiento, asumiendo el reglamento de Convivencia como marco regulatorio de las relaciones interpersonales entre los estudiantes.

12. Los estudiantes deben colaborar en situaciones de investigación interna para esclarecer situaciones que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.

13. Es obligación de los estudiantes asistir a todas las clases, asambleas y otras actividades que programe el colegio.

14. Si el estudiante abandona el colegio sin autorización se considera fuga externa, si la realiza dentro de la institución es fuga interna, ante ambas se deberán tomar medidas formativas o sanciones según el caso.

15. Las sanciones que se aplicarán están reguladas por el reglamento de Convivencia Escolar y estas son: Amonestación verbal y escrita, citación de apoderado, suspensión de clases o condicionalidad. Toda sanción debe poseer un debido proceso.

16. En caso que un estudiante durante el año obtenga la condicionalidad, el consejo de profesores puede levantar esta medida, si su comportamiento y rendimiento lo ameritan.

17. Cambio de Ambiente: Consiste en la separación total del establecimiento educacional quedando inhabilitado a volver de manera definitiva y siempre será registrado en el libro de observación con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante y autoridades educacionales provinciales y regionales, Centro general de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.

Esta sanción solamente será determinada por el Director, habiendo tomado todas las medidas antes descritas y aún así el estudiante reitera sus faltas e incumplimientos de carácter gravísimo. La resolución final quedará archivada en la dirección del colegio, Inspectoría General y UTP.

18. Ante cualquier situación no normada en el presente reglamento y que tenga directa relación con la seguridad del estudiante y de la comunidad escolar, el encargado de convivencia escolar deberá citar al equipo de gestión, al consejo escolar o al comité de convivencia (según sea el caso) para evaluar las medidas a seguir y los lineamientos que surjan de dicha reunión, deberán ser respetados por toda la comunidad escolar.

Protocolo N° 5: Actuación frente a accidentes escolares en párvulos y ed. Básica

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Encargada de Enfermería e Inspectora General

1. Consideraciones Generales

Este reglamento tiene por objetivo normar de manera institucional las acciones a desarrollar frente a algún accidente escolar, esté debe ajustarse a la normativa vigente y a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

Se define como accidente escolar a toda lesión visible o no visible que un estudiante puede sufrir durante el desarrollo de actividades escolares, dentro o fuera del aula, con la supervisión de un adulto o sin ella y que cuya consecuencia genere imposibilidad de continuar con la rutina.

Dentro de la definición de accidente escolar también se encuentran aquellos accidentes que se pueden sufrir en el trayecto desde o hacia sus respectivos hogares o durante el desarrollo de una salida pedagógica cuyo accionar se encuentra descrito en el protocolo de salidas pedagógicas.

Los accidentes escolares por normativa vigente se encuentran afectos al seguro escolar son:

a. LEVE:

- Erosiones
- Corte superficial de la piel
- Caídas al correr
- Golpes al chocar entre alumnos
- Golpes al chocar con algún objeto
- Contusiones de efectos transitorios

b. MODERADO

- Esguinces
- Caídas o golpes con dolor persistente
- Heridas con sangramiento o hematomas

c. GRAVES

- Fracturas expuestas
- Fracturas evidentes
- Heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes
- Caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento

Se define como seguro escolar, al sistema de atención médica, subvencionado por el estado, que aplica a todos los estudiantes regulares del colegio Neruda. Este seguro cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de accidente escolar dentro de los centros de atención primaria o de atención hospitalaria estatal.

El formulario de accidente escolar será llenado por la encargada de enfermería, por Inspectoría General o por quien ésta última designe, siempre que el accidente ocurra dentro del establecimiento. Cuando el accidente ocurra fuera del establecimiento en una actividad pedagógica el formulario deberá ser llenado por el docente o la docente a cargo.

En caso de urgencia leve los estudiantes serán derivados al CESFAM Pablo de Rokha, ubicado en Pedro Prado #12221, La Pintana, Región Metropolitana, FONO (2) 2545 3393

Cuando ocurra el accidente, Inspectoría General deberá avisar telefónicamente sobre el accidente al apoderado o a un familiar responsable, quien deberá actuar según los procedimientos establecidos en el protocolo.

2, Procedimientos

- a. En primer lugar se debe trasladar al accidentado (en caso que las lesiones lo permitan) a la enfermería del colegio, en donde se le aplicarán acciones de primeros auxilios.
- b. En caso de que el accidente revierta un carácter de urgencia se debe llamar a la ambulancia para ser trasladado al centro asistencial, de lo contrario esperar en enfermería a

que lo retire el apoderado y tome las medidas que estime conveniente como adulto responsable.

c. En caso que la ambulancia no esté disponible, el apoderado puede autorizar el traslado a los centros asistenciales antes mencionados por un funcionario del colegio, si el apoderado no autoriza el traslado, se debe esperar al apoderado.

d.- El traslado del estudiante lo efectuará alguien del equipo de gestión o quien la dirección del establecimiento así lo determine, en caso de que este accidente sea durante una actividad pedagógica fuera del establecimiento, se deberá proceder según lo establecido en el protocolo de salidas pedagógicas.

e. Cualquier situación no contemplada en el protocolo será solucionado por el Director del establecimiento y evidenciado por el equipo de convivencia escolar, a cargo del trabajador o trabajadora social.

f. Si durante el año lectivo, el Ministerio de salud o de educación promueven normativas de actualización o nuevos procedimientos en esta materia, el colegio debe realizar los ajustes necesarios, a través de un anexo de protocolos o ajustando el presente reglamento.

Protocolo N° 6: Intervención en Crisis

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Convivencia escolar

Procedimientos

1. Formalización inicial

- a. El docente que presencia dicha situación debe dar aviso a los inspectores de patio o a Inspectoría General.
- b. Los actores de los equipos mencionados, deberán dar solución a la situación usando el diálogo como forma de contención disciplinaria.
- c. Si la intervención es efectiva, el o la misma funcionaria procederá a llevar al estudiante a convivencia escolar, para aplicar la normativa vigente y referida a esta materia en el reglamento de convivencia escolar.
- d. Si la intervención no es efectiva se pasará a:

2. Formalización secundaria

- a. Si la intervención no es efectiva se dará aviso a la dupla psicosocial, quien es el órgano oficial y reconocido como “equipo de respuesta”.
- b. Un integrante del equipo de respuesta brindará los primeros auxilios psicológicos al estudiante en situación de crisis.
- c. Si la intervención es efectiva y no hay consecuencias, se procederá a llevar al estudiante a la sala de clases.
- d. En caso que en la crisis el estudiante haya cometido una falta, el profesional que intervino aplicará el reglamento de convivencia. Para la aplicación de la medida debe ser apoyado por el encargado de convivencia escolar.
- d. Si la intervención no es efectiva se procederá a la formalización final.

3. Formalización final

- a. El equipo de respuesta y convivencia escolar, deberá estar con el estudiante en un lugar resguardado del colegio, con el objetivo de prevenir daños hacia el mismo o a terceros.

- b. El equipo de respuesta continuará brindando los primeros auxilios psicológicos en caso de ser posible.
- c. Inspectoría General contactará al apoderado e informará la situación para que concurra al colegio.
- d. Se informará al apoderado las medidas aplicadas desde el reglamento de convivencia escolar del colegio.
- e. Será responsabilidad del equipo de contención hacer los procesos de derivación adecuados para asegurar la atención externa del estudiante y de esta forma asegurar un tratamiento efectivo.
- f. El apoderado debe participar activamente de este proceso para buscar el bien superior del estudiante.

Protocolo N° 7: Derivación especialistas externos

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Dupla Psicosocial

Se establece que el apoderado al momento de matricular, firma un documento donde se compromete a aceptar y apoyar la normativa vigente de la institución y demostrar su interés en la formación de sus hijos. Este documento es entregado por el departamento de salud de la municipalidad, por lo que cumple con todas las normativas vigentes y permite que el estudiante pueda ingresar al programa de salud escolar.

Del proceso de Derivación

- a. Cuando la comunidad educativa estipule que el estudiante requiere la atención de un especialista, el encargado de Convivencia Escolar, en su rol de profesional psicólogo, deberá evaluar el caso para efectuar la derivación correspondiente.
- b. Posteriormente la dupla psicosocial tendrá un plazo máximo de 2 días para solicitar la hora con el profesional pertinente, a través del programa de salud escolar, SENDA, HPV o con la instancia más adecuada que colabore con el colegio.
- c. En caso que el apoyo de especialistas no se encuentre en la red de apoyo, será el apoderado quien debe buscar la atención y reportar a la dupla psicosocial los avances del caso, pues este equipo debe monitorear el proceso de los estudiantes en materia de derivaciones.
- d. El apoderado deberá presentar un certificado entregado por el especialista que acredite que el estudiante se encuentra bajo supervisión, cuando sea solicitado por la dupla psicosocial. Una vez finalizada la atención por el especialista, el apoderado tendrá que presentar un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico, procedimientos utilizados, conclusiones y sugerencias tanto a la familia, como al colegio; con el propósito de salvaguardar el bienestar del niño, niña o joven.

Protocolo N° 8: Administración de medicamentos en estudiantes

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Enfermería

Este protocolo intenta responder a una política interna de administración de medicamentos que se ajuste a lo establecido en materia legal correspondiente a la administración adecuada de medicamentos por personal no calificado.

Es importante considerar que este protocolo deberá ser entregado personalmente a los padres y apoderados cuyos hijos tomen primeras o segundas dosis en horario de clases con el propósito de salvaguardar la administración segura, responsable y adecuada de los medicamentos.

La responsabilidad legal recae sobre el apoderado quien debe velar por la salud física y mental de su hijo, generando todos los mecanismos de una suministrar adecuada de medicamentos cuando éste lo necesite.

Indicaciones Generales

- a. Los medicamentos deben ser recetados por un médico con el propósito de salvaguardar el uso correcto y adecuado de su administración dentro del establecimiento.
- b. El suministrar medicamentos en los estudiantes es responsabilidad primaria de los padres y apoderados, quienes deben responsabilizarse de la salud integral de sus hijos e hijas.
- c. El establecimiento deberá contar con una ficha médica, la cual será llenada por el apoderado, indicando las observaciones médicas de los estudiantes.
- d. En caso de que el estudiante presente alguna enfermedad transitoria o permanente que necesite de la administración de medicamentos en dosis, estas deberán ser informadas por el apoderado y registradas en la ficha médica del estudiante.
- e. Cuando se registre que el estudiante necesite de la administración de un medicamento, el apoderado deberá anexar a la ficha médica una copia del diagnóstico y de la receta en donde se debe indicar

- Nombre del estudiante, RUT, Nombre del medicamento, La dosis y horarios.

f. Una vez que esta información sea registrada deberá ser informada a: UTP, Inspectoría General y al profesor Jefe, para su conocimiento y apoyo.

Nociones previas

a. El colegio no cuenta con profesionales especializados en la administración de medicamentos, por lo que, como establecimiento, estamos impedidos de medicamentar cualquier fármaco por muy inocuo que este sea.

b. En caso que un estudiante se sienta mal y el malestar no se alivie, se debe ubicar al apoderado para que retire al estudiante y lo lleve a la casa o al médico.

c. Por lo mismo, es responsabilidad del apoderado mantener actualizada su dirección y números telefónicos de contacto.

d. El apoderado debe avisar ante cualquier cambio de domicilio o teléfonos para asegurar la comunicación fluida y oportuna.

e. Ningún estudiante del establecimiento debe suministrar medicamentos a otro compañero o compañera. En caso de que esto ocurra el establecimiento deberá aplicar la normativa.

f. El suministro de medicamentos no puede ser otorgado por los hermanos del estudiante.

Indicaciones de Suministro de medicamentos

a. El apoderado debe asumir que los únicos canales de información directa con la familia es la información que ellos entregan al establecimiento. Por esto, es él quien debe acudir al colegio a informar que su pupilo necesita recibir una dosis de algún medicamento dentro del horario escolar y debe formalizar la ayuda que requiere del colegio.

b. Es el apoderado quien entrega el fármaco al asistente de la educación que oficia de enfermera del colegio. Especificando el horario de administración y los antecedentes médicos ya señalados en el presente protocolo.

c. La responsable de la escuela, encargada de enfermería, debe generar una ficha de control del estudiante y evidenciar la entrega del medicamento en los días y horas pactados.

d. La encargada debe llevar todo registrado en una carpeta especial destinada al control y monitoreo de medicamentos.

e. El apoderado debe venir a dejar los medicamentos en forma periódica al establecimiento.

f. Queda protocolizado que el establecimiento no está obligado a suministrar o seguir suministrando medicamentos si el apoderado no cumple con lo señalado en el protocolo.

Protocolo N° 9: Actuación frente a estudiantes embarazadas

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: UTP e Inspectora General

En nuestro país se encuentra garantizado el derecho de los y las estudiantes embarazadas; madres y padres a permanecer no solo en el sistema escolar, sino que además a permanecer en el establecimiento.

El objetivo de este documento es entregar las orientaciones administrativas y curriculares de actuación institucional frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad que aseguren la permanencia de los estudiantes en nuestro colegio, según lo establece la ley N° 20370 en su artículo 1 que versa:

- a. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituyen un impedimento para permanecer o ingresar en los establecimientos educacionales
- b. Los establecimientos educacionales deben otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de su normal proceso pedagógico.

Procedimiento para informar situación de embarazo al establecimiento

- a. El apoderado deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- b. El apoderado de la estudiante embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente, en caso de requerir asistencia del hogar.
- c. El apoderado deberá comprometerse a asistir al colegio, de manera urgente cuando la estudiante embarazada presente algún tema de salud asociado a su estado de embarazo.
- d. El apoderado tiene el deber de informar sobre cualquier tratamiento médico asociado al embarazo, siendo ella responsable de la administración de cualquier tipo de medicamentos.
- e. El apoderado debe entregar al colegio un certificado médico que acredite la condición de embarazo de la estudiante, como también informar sobre fechas de controles médicos, prenatales y postnatal.

f. El apoderado debe justificar cada una de las ausencias de su hija o hijo por temas del embarazo.

Los derechos de estudiantes padres, madres y embarazadas

- a. El establecimiento debe dar a conocer los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- b. Informar sobre becas de apoyo a la retención escolar, aporte económico otorgado por la JUNAEB, que ayuda a todos aquellos estudiantes con riesgo de deserción escolar.
- c. Dar a conocer el programa JUNAEB de apoyo a embarazadas, padres y madres.
- d. Las estudiantes tienen derecho a ser escuchadas, acogidas y tratadas con respeto.
- e. Al igual que tienen derecho a que el profesor jefe supervise los procesos escolares propios de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.

Procedimientos, registro de evaluación y asistencia de estudiantes embarazadas, padres y madres.

- a. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de embarazo, maternidad o paternidad, el apoderado debe justificar la inasistencia.
- b. Los horarios de ingreso y salida se flexibilizarán siempre y cuando estén debidamente justificados por razones médicas o razones personales justificadas por el apoderado o la apoderada a la Dirección del establecimiento.
- c. El/la estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que se ausente por razones asociadas a su embarazo, maternidad o paternidad.
- d. Los certificados médicos serán entregados a Inspectoría General, quien registra la fecha de ingreso del certificado y los días en que se justifica la inasistencia.

Procedimientos de evaluación

- a. La estudiante embarazada tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, al igual que los y las estudiantes que sean madres y padres de bebés recién nacidos, hasta el cumplimiento del primer año de vida del bebé.
- c. El organismo que debe planificar estos procedimientos de evaluación es UTP, quien se ajustará al reglamento de evaluación remitido por el establecimiento a la Dirección provincial de Educación.

- d. El establecimiento deberá garantizar a las y los estudiantes embarazadas, padres y madres lograr aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los planes y programas de estudio.
- e. Este sistema de evaluación flexible considera la sustitución de evaluaciones formales, por trabajo con calificación sumativa, como, por ejemplo: Investigaciones, cuestionarios, guía de trabajo, presentaciones, etc.
- f. Cada vez que la estudiante embarazada se ausente de una evaluación por motivos del embarazo, parto o post-parto, UTP tiene la obligación de recalendarizar las evaluaciones.
- g. Cada vez que una/un estudiante madre o padre se ausente de una evaluación derivadas de motivos como: Enfermedades del hijo/a menor de un año, UTP tiene la obligación de recalendarizar las evaluaciones.
- h. Todas las normativas legales y flexibilación deben estar contenidas en el reglamento de evaluación del colegio Neruda.
- i. En caso de necesitarlo, la estudiante que necesite amamantar a su bebé debe contar con un espacio resguardado al interior del colegio para realizar esta acción.

Medidas formativas pedagógicas o de prevención psicosociales

- a. La dupla psicosocial generará acciones de prevención de embarazo y otras de sexualidad responsable para estudiantes de 2° ciclo, las cuales estarán plasmadas en el plan de afectividad, sexualidad y género. Será responsabilidad de toda la comunidad escolar, llevar a cabo dichas intervenciones, por lo que tendrán un carácter de transversalidad en los planes de estudios.

Protocolo N° 10: Detección de situaciones de vulneración de derechos.

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de convivencia escolar

Acciones Preventivas

Este protocolo está basado en la convención sobre los derechos del niño de 1989, y tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida) para prevenir todo tipo de abuso. Promoviendo el aprendizaje que permita que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato, el abuso sexual infantil y la negligencia en el cuidado personal o en su desarrollo.

Conceptos claves

- a. Vulneración física: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b. Vulneración emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia y rechazo explícito o implícito hacia un estudiante. Se incluye también aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional y psicológico
- c. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y

educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

d. Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

e. Desnutrición: niños bajo el peso esperado, para la edad que tienen, y que va en directo perjuicio a su desarrollo psicosocioemocional. Por tanto, se entenderá por desnutrición, no solo a que no ha tenido una cantidad suficiente de alimentos, sino que además a la falta de nutrientes necesarios para su desarrollo y a una atención poco adecuada de la alimentación por parte de los adultos responsables, puesto que todo esto puede traer enfermedades infecciosas que puede acabar con la vida de un niño. c/f: <https://www.unicef.es/noticia/que-es-la-desnutricion>

f. Falta Recurrente de Higiene: Hace referencia al descuido o a la no preocupación de los adultos responsables de los estudiantes, sobre sus hábitos de higiene y aseo personal, puesto que el uso de ropa deteriorada, sucia o descuidada, es directa responsabilidad de los adultos, al igual que la higiene personal de los niños y niñas. La falta de cuidado en esta área es una vulneración a los derechos del niño, puesto que atenta contra su integridad, normal desarrollo, apariencia física, fortalecimiento emocional y puede afectar su salud, produciendo enfermedades de carácter infecciosas.

g. Exposición de violencia intrafamiliar: exponer a un niño a situaciones violentas es una vulneración grave a los derechos de los niños, sobre todo si esta es protagonizada por miembros de la familia o por figuras significativas al estudiante.

h. Trabajo infantil: El trabajo infantil es un concepto más limitado que se refiere a los niños que trabajan en contravención de las normas de la OIT que aparecen en las Convenciones 138 y 182. Esto incluye a todos los niños menores de 12 años que trabajan en cualquier actividad económica, así como a los que tienen de 12 a 14 años y trabajan en un trabajo más que ligero, y a los niños y las niñas sometidos a las peores formas de trabajo infantil.

i. Las peores formas de trabajo infantil: Entre ellas se encuentran la esclavitud, el reclutamiento forzado, la prostitución, la trata, la obligación de realizar actividades ilegales o la exposición a cualquier tipo de peligros.

j. Cualquier acción que atente contra los derechos del niño: todo acto que este contemplado como hecho de vulneración y que este estipulado en la convención sobre los derechos infantiles y que noi hayan sido mencionados, como, por ejemplo: desatención de salud, vivienda, no brindar protección o exponerlos a situación de peligro, entre otras.

Estas acciones pueden ser realizadas bajo tres modalidades:

- a. Por omisión: Entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- b. Por supresión: Que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo al establecimiento, etc.
- c. Por transgresión: Todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Procedimiento

Ante situaciones de vulneración, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña. Como educador, es posible que se enfrente a la sospecha o la certeza de que uno de sus alumnos está viviendo una situación de maltrato y/o abuso sexual. Lamentablemente, es usual que esto ocurra en el círculo cercano al niño/a, incluyendo el establecimiento o la propia familia.

Ante la sospecha o certeza de una vulneración, el establecimiento educacional debe:

- a. Activar el protocolo de actuación dispuesto para tal efecto, comunicando inmediatamente a la familia.
- b. Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente. **Esto no es investigar el delito, ni recopilar pruebas**, sino actuar oportunamente, protegiendo al niño/a, y denunciar los hechos para realizar la derivación a los organismos o instituciones especializados.

c. Denunciar y/o derivar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, la identificación de el/la o los/as agresores/as (la aplicación de sanciones corresponde a los tribunales de justicia).

d. Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la director/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Quienes deben activar el protocolo

a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se enfrente a la sospecha o certeza de que uno de sus alumnos está viviendo una situación de vulnerabilidad.

b. Los responsables y/o encargados de abordar situaciones de esta índole, son: el encargado de Convivencia Escolar y el director, quienes deben recopilar la información general para la denuncia.

Medidas y acciones para padres, madres, apoderados o adultos responsables:

Forma de comunicación: Tomar contacto con el apoderado, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente vía telefónica. La que estará a cargo de un miembro del equipo de convivencia escolar, quién le citará de forma inmediata al establecimiento.

Tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes.

Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su re-victimización (es decir, causarle un nuevo daño).

Se mantendrá contacto con el adulto responsable durante el tiempo que la acción se realice, a través de la trabajadora social, quien llamara a la familia para saber el estado del estudiante y se atenderá a la familia en la sala de convivencia sin previa agenda cuando requiera asesoría.

El seguimiento acaba con la resolución del caso y con la estabilización del estudiante.

Es importante hacer mención, que cuando la acción de vulneración es cometida por una figura paterna, esta no será notificada y se buscará el resguardo en la otra figura parental, en caso de no poder acudir a esta medida, se buscará un familiar cercano al niño indicado por este y se evaluará la pertinencia, finalmente de no tener red de apoyo se llamará a la brigada de familia de carabineros para proteger el bienestar superior del estudiante.

Medidas de resguardo de los estudiantes afectados

En nuestro establecimiento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éste.

Disponer de medidas pedagógicas y/o psicosociales

Se deberá realizar un Consejo de Profesores, liderado por convivencia, para definir las estrategias formativas a seguir, dentro de la semana en que se envía la notificación a tribunales:

- a. Informar la situación (de forma anónima si corresponde) y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas, de manera transversal, para prevenir futuras situaciones de vulneración. De esta acción estará a cargo la dupla psicosocial.
- b. Definir estrategias de información y/o prevención con el resto de los compañeros y compañeras. Acción articulada entre el encargado de convivencia y los docentes.

c. Determinar fechas de evaluación del proceso (el que tendrá que ser a mediano o corto plazo, por lo que las decisiones tomadas se deben ejecutar entre la fecha del consejo citado, con un mes de plazo máximo, el que puede extenderse dos semanas más, según contingencia y previa reunión de modificación con el encargado de convivencia escolar).

Lo anterior lo debe liderar el Encargado de Convivencia Escolar, guardando la debida reserva de la información:

a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

d. El/la profesor/a jefe del estudiante afectado implementará estrategias de comunicación e información con el resto de compañeros y compañeras, y con los apoderados del curso y otros docentes.

e. El/la profesor/a jefe deberá contribuir a que el estudiante afectado conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad inmediata, es decir, su curso.

f. Derivación a otros organismos: Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa de Intervención Especializada.

g. En caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, la OPD interviene ante la presencia de dichas situaciones o conductas.

h. El PIE realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: Consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

Traslado a un centro asistencial

- a. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o éste/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de vulneraciones graves y que atañen su integridad corporal, el encargado del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- b. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)”.
- c. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro.
- d. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.
- e. Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete al Director del establecimiento, tal como lo establece el artículo 7° del Estatuto Docente.

Poner los antecedentes a disposición de la Justicia (judicialización):

Cuando se está frente a un delito, o ante un hecho que es necesario denunciar ante los Tribunales de Justicia, es importante distinguir lo siguiente:

- a. La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora.
- b. Cabe señalar que la Fiscalía es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- c. El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

d. La denuncia y el requerimiento se pueden realizar de forma simultánea, ya que cumplen distintos objetivos.

e. En caso de encontrarlo necesario, porque ni los apoderados ni el establecimiento hayan realizado la diligencia, la Superintendencia de Educación posee la obligación de presentar la denuncia a Fiscalía (Ministerio Público).

Seguimiento y acompañamiento

La función protectora del establecimiento no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo/a como “víctima”.

El/la profesional encargado/a de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Tiempos de ejecución

Para llevar a cabo este protocolo se estipulan los siguientes plazos para agilizar el proceso:

- Durante la jornada quien tome conocimiento debe contener al estudiante, escribir el relato y llevárselo al encargado de convivencia para iniciar el proceso.
- Dentro de las 24 hrs. Mencionadas en el protocolo se debe: recabar la evidencia, entrevistar a quienes sea pertinente e informar a tribunales.
- El tiempo de acompañamiento dependerá de cada caso en particular.

Consideración final

Es importante señalar, que a pesar que existe este protocolo, ante una situación de vulneración, y el impedimento de poder llevar a cabo este plan, cualquier funcionario puede, y está en la obligación de denunciar a tribunales de familia un hecho de vulneración, según lo

dispuesto en el artículo 175 del código penal y en los plazos que estipula el artículo N° 176 del mismo documento.

Protocolo N° 11: Maltratos a estudiantes, por parte de adultos significativos externos al colegio.

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de convivencia escolar

Toda persona que trabaje en el colegio y sepa de un hecho de maltrato y vulneración tiene el imperativo ético de avisar a dirección, quien articulará un plan de contingencia, que debe estar enmarcado dentro de las 24 hrs. legales para proceder a la denuncia.

- a. Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia estudiantes, debe escucharlo con atención, otorgar la relevancia del caso, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos, dejar la evidencia por escrito y comunicar al Director del Establecimiento Educacional.
- b. El Director, debe informar el hecho de inmediato a Inspectoría General para toma de conocimiento.
- c. Es importante mantener la confidencialidad del informante. No obstante, por razones justificadas, podría requerirse develar la identidad por la relevancia del caso, de ser así es necesario tomar las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- d. El Director o quien subroga, debe activar de inmediato un procedimiento de investigación y establecer las acciones necesarias para resguardar los derechos del estudiante afectado.
- e. El encargado de convivencia, debe apoyar a la persona designada para la investigación.
- f. El Director al tener la información debe citar al apoderado del o los estudiantes afectados para informar acerca del hecho y establecer acuerdos respecto al proceso a seguir.
- g. De manera discreta y profesional, se informará al profesor jefe del estudiante afectado, sobre la situación que estaría ocurriendo, con el fin de apoyar el proceso.
- h. Si corresponde, se debe entrevistar a otros miembros de la comunidad escolar que hayan sido identificados en el relato para tener información, resguardando la confidencialidad.

- i. El Director debe evaluar la situación del caso recibido para establecer las acciones tendientes a detener los posibles hechos denunciados.
- j. El Director debe establecer estrategias de apoyo y resguardo de los estudiantes, las que podrían ser apoyadas por el Encargado de Convivencia Escolar o la dupla psicosocial.
- k. Si la investigación realizada por la Dirección tiene como resultado que el adulto ha incurrido en conductas inadecuadas respecto al trato hacia un estudiante, pero de connotación menor, el director deberá informar a los padres o apoderados para que ellos en libertad tomen las acciones que se requieren.
- l. Como medida de apoyo, el equipo Psicosocial puede trabajar con el estudiante afectado para que tenga un espacio de contención. En caso de que el apoderado solicite que su hijo no sea atendido por dicho equipo se respetará su decisión.
- m. El apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que determine.
- n. Si la evaluación realizada por el Director y la investigación de los hechos denunciados, dan como resultado que es una situación de connotación mayor (agresión física y/o psicológica que afecten la integridad del estudiante) el colegio debe denunciar a quien corresponda.

Maltrato por parte de un padre, madre o tutor

- o. En el caso que el hecho de maltrato denunciado al colegio sea cometido por un padre, madre o adulto significativo, el funcionario que escucha el relato debe dirigirse a dirección, quien le entregará los lineamientos a seguir.
- p. La persona que denuncia será acompañada durante el proceso por la dupla psicosocial, para realizar de forma efectiva las acciones tendientes a la protección del estudiante, ya sea denuncia o medida de protección a través de Carabineros, Tribunales o OPD si corresponde.
- q. Se debe seguir el proceso anteriormente citado, dentro de las 24 hrs. de develación.
- r. El apoderado del estudiante deberá asistir a las reuniones que sean necesarias, para monitorear el proceso.
- s. Si el apoderado del estudiante se niega a cumplir con las citaciones, debe manifestar su voluntad por escrito.

Promoción del Buen Trato:

Para evitar estas acciones o promover una conciencia de responsabilidad en la comunidad escolar, el Equipo de Convivencia debe promover acciones enfocadas a promoción del buen trato con acciones contenidas en su Plan Anual de Convivencia.

Consideración final

Este protocolo viene a complementar el protocolo N°10, ubicado en la página 145, en el cual queda estipulado el proceder bajo la normativa ante vulneraciones.

Protocolo N° 12: Maltrato de funcionarios a estudiantes

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de gestión

Por maltrato se entenderá:

Maltrato físico de adulto a estudiante

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

Maltrato psicológico de adulto a estudiante

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad síquica. Tales como: Gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Normas que se transgreden en este tipo de conductas

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sean físicos o psicológicos, que cometan adultos miembros de la comunidad educativa a estudiantes.

- a. La Convención obliga a que la disciplina escolar se sea compatible con la dignidad del niño. Los reglamentos de Convivencia escolar no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención sobre los Derechos del Niño.
- b. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.
- c. La Ley General de Educación establece el derecho de los estudiantes a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Procedimiento

- a. Frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas de clima escolar, entre otras situaciones, los estudiantes y apoderados deben informar de la situación al profesor jefe, Inspectoría General o encargado de convivencia escolar.
- b. Quien recibe la denuncia no puede cuestionar la versión, ni poner en tela de juicio al afectado, debe asegurar un justo proceso de investigación para aclarar la situación, siempre que la situación no contenga matices de delito, ya que, ante esa situación, el colegio debe denunciar antes de 24 horas ante las autoridades: Policía, ministerio público, PDI, etc.
- c. En caso que el acto sea de carácter penal, el colegio debe brindar los espacios, documentación y todo lo necesario para que las entidades legales realicen su trabajo de la mejor forma. El colegio no puede hacer indagaciones de este tipo por ningún motivo.
- d. Si a ese nivel no se resuelve se debe solicitar entrevista con el Director, de tal manera de ponerlo en antecedente y pedirle su intervención.
- e. Es relevante considerar que la ley sanciona a los colegios cuando sus autoridades, habiendo conocido un hecho de maltrato, no hayan adoptado las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondían, de acuerdo a su reglamento interno.
- f. Si realizada la denuncia se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar, que puede concluir con una sanción contra el establecimiento.
- g. En caso de abusos o maltratos reiterados y que afecten a otros niños, los padres pueden organizarse y presentar una denuncia formal al Director o al municipio, de tal manera que investigue la situación y tome las medidas necesarias para proteger a los estudiantes.
- h. Es derecho del apoderado realizar las denuncias que estime conveniente ante los organismos competentes como: Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales, en caso de corresponder.

Consideración final

Este protocolo viene a complementar el protocolo N°10, ubicado en la página 145 de este reglamento, en el cual queda estipulado el proceder bajo la normativa legal vigente ante hechos de vulneraciones.

Protocolo N° 13: Hechos de connotación sexual o abuso sexual a estudiantes.

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de convivencia escolar

El presente instrumento tendrá por objetivo entregar directrices sobre las acciones que deben tomar los funcionarios del colegio frente a los casos en los que se tome conocimiento de acciones que impliquen un presunto abuso sexual hacia párvulos o estudiantes que asistan a nuestro establecimiento. Este documento se debe articular con el protocolo 12, referente a medidas, acciones y seguimientos a seguir; Pero por sobre todo en la reflexión crítica de los profesionales del establecimiento, para entender que la prioridad es el bienestar superior del niño y el enfoque de derechos expuestos en el protocolo citado.

Definiciones:

- a. Violación: Todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años
- b. Estupro: Realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- c. Abuso sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto, en una relación asimétrica de poder.

Tipos de Abuso

- a. Sexual Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o niña, que por lo general consiste en tocaciones del agresor hacia la víctima o viceversa, pero inducidas por la persona que tiene más poder, es decir el adulto.
- b. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía, entre otras, introducir objetos por vía bucal, vaginal, anal o que involucren animales. Pagar por servicios sexuales de menores de edad. En general, cualquier acto sexual que afecte los genitales, ano o boca de un menor de edad.

Es importante saber que no notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del estudiante o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado, al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar, si fuese el caso, el potencial daño causado. (c/f):

<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2020/08/MODELO-ORIENTADOR-PARA-LA-ELABORACION-DE-UN-PROTOCOLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-SITUACIONES-DE-MALTRATO-26082020.pdf>

Casos de denuncias realizadas por apoderados o por adultos que estén al cuidado de los menores contra un/una funcionaria por abuso.

- a. El apoderado debe pedir una reunión con el director quien deberá recibir a la persona en su oficina y tomar una declaración simple de lo informado, la que deberá ser dejada por escrito, documento que deberá ser firmado por el o los denunciantes y por el Director.
- b. El Director en el mismo instrumento deberá dejar constancia, si quien ha informado de supuestos delitos cometidos por funcionarios contra estudiantes, indica si ya realizó la denuncia a Carabineros, Ministerio Público, Tribunales, PDI u otra entidad competente, debiendo hacer entrega, si lo tuviere, de comprobante de la correspondiente denuncia.
- c. En el caso de que la persona no cuente con el comprobante antes mencionado al momento de dirigirse al director, deberá dejar consignado que se compromete a entregar una copia de este antecedente, durante el transcurso del mismo día.

- d. Si el denunciante, no ha realizado la denuncia, es deber del director, bajo el artículo 175 del Código Procesal Penal realizar este procedimiento en los organismos públicos ya citados.
- e. El Director deberá emitir un informe detallado, informando del caso y remitiendo los antecedentes de la situación denunciada, a la dirección de educación de la municipalidad, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia de la denuncia.

Denuncias recibidas por funcionarios del colegio

- a. Los funcionarios que recepcionen directamente la denuncia de parte de apoderados, deberán informar al director, para que este pueda entrevistar al apoderado de forma privada y respetuosa, validando su relato y dándole la certeza de que se hará una intervención.
- b. Si el funcionario recibe la denuncia y no le es posible ubicar inmediatamente al director, en su ausencia para atender directamente al adulto denunciante, deberá asumir el cargo el encargado de convivencia escolar.
- c. si el caso es develado por un estudiante, se debe escuchar sin cuestionar, contener y brindar apoyo, luego de esto redactar un documento durante la jornada y entregarlo al director para que se procesa a elevar la medida de protección en tribunales de familia, con un plazo máximo de 24 hrs.
- d. Todo lo relatado se deberá dejar por escrito, individualizando al victimario y la víctima.
- d. Luego, seguir los pasos de seguimiento y acompañamiento del protocolo N° 10

Casos en los que los funcionarios tomen conocimiento de agresiones cometidas por compañeros de trabajo.

- a. En los casos en los que sean los mismos funcionarios del Establecimiento, quienes detecten que un compañero de trabajo estuviere incurriendo en conductas de vulnerabilidad a estudiantes de educación parvularia o básica, se deberá informar de inmediato al Director.
- b. En el caso expuesto, el Director deberá tomar declaración al funcionario que denuncia, dejando una copia por escrito de lo dicho, debiéndose guardar estricta reserva de lo dicho y de la identidad de quien ha puesto en su conocimiento los hechos.
- c. El Director de acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados, deberá citar al apoderado o adulto responsable del estudiante para notificar previo a la sanción, que puede

regirse por el presente reglamento o puede ser denuncia a instituciones públicas, dependiendo la gravedad y constitución de delito.

d. Luego avisar al departamento de educación las medidas tomadas e informar a tribunales, todo dentro de las 24 hrs. Sabidos los hechos, para dejar constancias y separar al funcionario de sus funciones mientras se aclara el hecho y se ve las medidas definitivas a tomar por la ley y el departamento de educación de La Pintana.

e. Respecto al seguimiento y apoyo a la familia y estudiante, seguir los pasos del protocolo N° 10.

Casos de signos de abuso, violencia y/o delitos domiciliarios o fuera del establecimiento.

a. En los casos en los que un funcionario del Establecimiento, detecte que los estudiantes están siendo objeto de violencia o de cualquier otro tipo de vulneración de la esfera sexual, por parte de los apoderados o de los adultos que se encontraren a cargo del cuidado del estudiante, deberá dar cuenta de este hecho a la dirección del Establecimiento.

b. El Director deberá denunciar esta situación basándose en el artículo 175 del Código Procesal Penal y seguir los mismos pasos ya citados, todo dentro de las 24 hrs. Siguiendo a la toma de conocimiento.

c. Si el agresor es integrante del grupo familiar, la información de la supuesta agresión debe ser comunicada, en forma confidencial de ser posible, a algún familiar responsable que no esté involucrado directamente en los hechos.

Casos de abuso sexual entre estudiantes.

a. En caso que sean estudiantes, de pre-básica o 1° ciclo, en donde no tengan noción del carácter sexual de su conducta se evaluará la acción y se tomará como juego sexualizado o como situación sexual inapropiada, pero por la edad no reviste carácter legal.

b. ante este hecho se debe activar el protocolo de redes externas para hacer derivaciones a especialista he indagar el hecho y dar acompañamiento a los estudiantes.

b. En caso de estudiantes en donde se evidencie una relación asimétrica o de poder por parte del agresor y este sea menor de 14 años, se emitirá un informe como medida de protección para dar a conocer los hechos a tribunales de familia y se puedan evaluar la situación. El plazo de esta acción es de 24 hrs, recibida la información, será redactado un informe y enviado por el equipo de convivencia escolar.

c. En caso de estudiantes en donde se evidencie una relación asimétrica o de poder por parte del agresor y este sea mayor de 14 años, se tomará como una situación de abuso y será informado a tribunales y carabineros. El plazo de esta acción es de 24 hrs, recibida la información, será redactado un informe y enviado por dirección.

Medidas de prevención desde un enfoque formativo pedagógico:

a. Como colegio, es necesario entregar herramientas que sensibilicen a la comunidad escolar frente a esta temática de relevancia, es por esto que una vez al año se realizará una acción de promoción y prevención a cargo del equipo de convivencia escolar, en articulación con las redes externas para los estudiantes, y la dupla psicosocial contemplará dentro de su plan la entrega de material preventivo o una charla para los apoderados del colegio.

Consideraciones finales

- a. Se deja de manifiesto que, al no efectuar la denuncia, se corre el riesgo de calificársele al funcionario como cómplice de la comisión de los hechos.
- b. Este protocolo viene a complementar el protocolo N°10 de vulneraciones, ubicado en la página 145.
- c. Siempre hay que tener presente el código penal en sus artículos n° 175 y 176 que estipulan responsabilidades de los funcionarios públicos y tiempos de denuncia.

Protocolo N° 14: Maltrato a un funcionario del Colegio Neruda

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Encargado de convivencia escolar.

Se entiende por maltrato de un estudiante a un adulto cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, realizada por parte de un estudiante en contra de un funcionario del colegio, la cual pueda provocar al funcionario el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo de cualquier manera, su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, espiritual o físico.

Procedimiento de maltrato por parte de un estudiante:

- a. Si un funcionario tiene antecedentes de maltrato por parte de un estudiante, el empleado debe denunciar la situación dentro de las 24 horas al encargado de convivencia escolar, dejando evidencia en la hoja de entrevista.
- b. El encargado de convivencia debe acoger la situación de maltrato mostrando empatía y comprensión, contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y levantar una descripción básica del hecho.
- c. El Encargado de convivencia escolar realizará la investigación del caso, de acuerdo al procedimiento de faltas y aplicación de medidas descritos en el presente reglamento.
- d. El profesor jefe del estudiante debe realizar un registro escrito el cual debe ser entregado al encargado de convivencia escolar.

- e. El profesor jefe del estudiante será el encargado de informar la situación a los apoderados del estudiante involucrado. Si el profesor jefe está implicado lo reemplazará el profesor a cargo del comité de convivencia escolar.
- f. El encargado de convivencia hablará con el apoderado, indicará los procedimientos a seguir y las sanciones tomadas. Esto se realizará siempre que la agresión no sea constitutiva de delito, en caso contrario se notificará a las entidades legales correspondientes para que inicien el proceso que corresponda al caso.
- g. Dependiendo de las medidas tomadas se debe realizar un seguimiento de la situación a cargo del encargado de convivencia escolar. El seguimiento durará el tiempo que sea necesario y que será estipulado por quien realiza el proceso.
- h. En caso que el encargado de convivencia no se encuentre en el colegio en el momento del conflicto, asume su rol la psicóloga o trabajadora social de la dupla psicosocial.

Procedimiento de maltrato entre funcionarios:

- a. Si existe un problema entre funcionarios, uno de los implicados debe acercarse al encargado de convivencia escolar, para que se proceda a realizar una mediación.
- b. El encargado de convivencia debe acoger la situación de maltrato mostrando empatía, imparcialidad y comprensión, con ambos funcionarios.
- c. Se debe proceder a realizar una acción enmarcada en resolución pacífica de conflictos.
- d. Si los funcionarios no se sienten con la confianza de acercarse a la persona a cargo, pueden buscar apoyo en dirección o en la coordinadora comunal de Convivencia Escolar, quienes deben realizar el mismo procedimiento de resolución pacífica de conflictos.
- e. En caso que el problema no se solucione, es potestad del director del colegio tomar una medida administrativa para que el problema se solucione.
- f. Si el problema tiene un carácter tipificado en las normas legales del estado, el funcionario afectado tiene el derecho de hacer sus descargos ante las autoridades civiles competentes, carabineros, PDI o ministerio público. De ser así, son los funcionarios implicados quienes llevarán a cabo el proceso que iniciaron y que consideraron pertinente.

Procedimiento de maltrato a funcionarios por apoderados:

- a. Ante una falta de un apoderado a funcionario, es deber de este avisar a convivencia escolar, quienes deben tomar las medidas que se estipulan en este reglamento para tales faltas y que van en concordancia con la gradualidad de la falta.
- b. Las medidas a tomas van desde una conversación con la persona que comete la falta, hasta la petición de alejamiento y de cambio de apoderado.
- c. Si el problema es de carácter físico o de daños que estén tipificados en las normas legales del estado, el funcionario afectado tiene el derecho de hacer sus descargos ante las autoridades civiles competentes, carabineros, PDI o ministerio público.

Protocolo N° 15: Actuación frente a agresión física o psicológica entre estudiantes

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de convivencia escolar.

Se entenderá por agresión, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada tanto con su cuerpo o en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de uno o más estudiantes a un compañero de colegio y que no sea constitutivo de acoso escolar, ni delito.

Procedimiento:

- a. Cualquier persona de la comunidad escolar que detecte una situación de agresión entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, tiene el deber de informar los hechos al profesor jefe o encargado de convivencia escolar, según la calificación de la falta.
- b. Si es un profesor quien es testigo de la agresión, debe en primer lugar llamar al orden, protegiendo la integridad física y emocional de los estudiantes a través del diálogo. De ser necesario puede apoyarse en algún miembro de la comunidad escolar.
- c. Quien detecta la agresión, debe informar de forma inmediata al profesor jefe del o los estudiantes involucrados y al Encargado de convivencia escolar cuando corresponda.
- d. Si el testigo de la agresión es un apoderado, auxiliar, personal administrativo o alumno, deberá informar a algunas de las siguientes personas: Encargado de convivencia escolar, Inspectora general o al Director.
- e. El Encargado de convivencia escolar deberá seguir el proceso de investigación, el que debe estar enmarcado dentro de las 24 horas siguientes al hecho de agresión, aplicando las

medidas o sanciones acordes a lo establecido en este reglamento, teniendo presente el capítulo de las faltas leves y graves o gravísimas.

f. Junto con el inicio de la investigación se abrirá un expediente que reúna toda la información relativa al caso.

g. El inicio del proceso de investigación, debe ser informado a los estudiantes involucrados, a sus apoderados y al profesor jefe.

h. Se podrán realizar las siguientes acciones como parte del proceso de investigación:

Entrevistas a estudiantes involucrados y a terceras personas que sean testigos o partes del hecho. También entrevistas a los apoderados, revisión de medios electrónicos (si aplica).

i. Durante la investigación, se deberán realizar acciones que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

j. Las personas encargadas de la investigación se basarán en el principio de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados, mientras dure el proceso de investigación, asegurando un justo proceso.

k. El plazo de la investigación no deberá sobrepasar los 5 días hábiles y sólo serán prorrogables por razones justificadas, debiendo el encargado de convivencia escolar solicitarlo al director del colegio.

l. Se convocará al comité de sana convivencia escolar para presentar los antecedentes recabados para su posterior análisis.

m. En caso que se acredite el hecho de agresión, se procederá siguiendo la normativa del presente reglamento de convivencia escolar.

N. El encargado de convivencia escolar emitirá un informe al director señalando lo ocurrido, la investigación y medidas adoptadas, para que sea la autoridad máxima del colegio quien apruebe las medidas empleadas y se pueda cerrar el caso.

Seguimiento.

Se realizará seguimiento de la situación por un período prudente dependiendo de la falta y medidas tomadas, este tiempo será entregado por el encargado de convivencia, previa aprobación de Dirección.

Medidas formativas pedagógicas:

Ante estas situaciones se intentará trabajar bajo la resolución pacífica de conflictos con los involucrados, y de ser necesario, se intervendrá al curso para disminuir los posibles niveles de incertidumbre, ansiedad o confusión que puedan quedar ante esta problemática.

Consideración final

Este protocolo viene a complementar el protocolo N°10 de vulneraciones, en el cual queda estipulado el proceder bajo la normativa ante vulneraciones (de aplicar) y que se encuentra ubicado en la página 145 del presente reglamento.

Protocolo N°16: Actuación Frente a Robos y hurtos

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Inspectoría General

Tanto el robo como el hurto son delitos, en donde una persona se apodera de un bien ajeno, ahora la diferencia es que en el robo existe violencia, intimidación o fuerza para lograr el objetivo mientras que en el hurto no existe ni la violencia ni la intimidación ni la fuerza. En ambos casos, de comprobarse, es sancionado por la ley y el afectado tiene la responsabilidad penal de denunciar esta situación.

Procedimientos ante un robo o hurto de menor gravedad

- a. La víctima debe acercarse a convivencia escolar y hablar con el encargado de convivencia.
- b. El encargado será el responsable de contener y escuchar a la víctima tomando el relato y de ser necesario entrevistará a los padres de la víctima para explicar la situación y los pasos a seguir para desarrollar el caso.
- c. El encargado debe derivar el caso a la dupla que tiene 24 horas para realizar una investigación y entregar el resultado de su trabajo, con las respectivas evidencias.
- d. El encargado se volverá a juntar con la víctima apenas tenga la resolución del caso para que sepa los resultados obtenidos, de ser necesario volverá a citar a los padres.
- e. Si el hecho fue realizado por alguien del colegio, ya sea funcionario o estudiantes se tomarán las medidas sancionatorias que estipula nuestro reglamento escolar.

f. El apoderado o estudiante, de no quedar conformes con la investigación, tienen derecho a apelar. Para esto deben pedir una reunión con el director quien lo entrevistará con todas las evidencias recolectadas. Él puede revertir el dictamen entregado por convivencia escolar.

Procedimientos ante un robo o hurto de gravedad

- a. En el caso de que un estudiante sea víctima de un robo o hurto deberá informar al respectivo profesor jefe, quien deberá aplicar protocolo de actuación de denuncia por tratarse de un menor de edad.
- b. Deberá informar directamente a Inspectoría General, que de no estar será reemplazada por UTP, la situación de robo o hurto dejando evidencia por escrito en una hoja de entrevista.
- c. El estamento que toma conocimiento del hecho, deberá acompañar a la víctima a la Comisaría más cercana para formalizar la denuncia, en caso que se tenga conocimiento del culpable o a dejar la constancia en caso de que no existan evidencias concretas.
- d. La Dirección del establecimiento iniciará una investigación de la situación y nombrará una junta investigativa integrada por el encargado de convivencia y un docente nombrado por él, quienes deberán entregar en 2 días un informe que contenga la resolución de la investigación desarrollada, con su respectiva evidencia.
- e. En caso de que los resultados determinen que el sospechoso es culpable, esta persona, si pertenece a la institución, deberá ser inhabilitada de sus funciones y se pondrá término a su contrato por falta a la probidad.
- f. La Dirección del establecimiento entregará este informe a la Comisaria para apoyar con evidencias la investigación que da inicio este organismo.

Reposición por pérdidas, robos, hurtos de objetos dentro del colegio.

- a. El establecimiento no tiene responsabilidad directa de reposición de los objetos perdidos, robados o hurtados.
- b. El establecimiento tiene la obligación de hacer un proceso de investigación frente a robos y hurtos de menor gravedad.
- c. El establecimiento tiene la obligación de hacerse partícipe de manera directa y rápida de la denuncia del hecho.
- d. En los casos de gravedad: Al tratarse de un delito, serán organismos externos quienes determinarán la situación de devolución de los objetos robados o hurtados.

Consideración final:

En caso de que se pierda algo de la comunidad escolar, y esta se encuentre sin estudiantes, ni apoderados, se debe poner una denuncia en Carabineros y el Director debe avisar al municipio para elevar orden sumaria si corresponde o dejar en antecedentes la pérdida de objetos al interior del establecimiento.

Protocolo N° 17: Actuación frente al consumo y/o tráfico de alcohol y otras drogas

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Inspectora General

Consideraciones Generales:

Es importante mencionar que este protocolo fue realizado por SENDA previene y acá se plasma un extracto el protocolo general esta anexado al reglamento de convivencia escolar. Definiremos como droga a toda sustancia con la capacidad de modificar el funcionamiento cerebral, la conducta humana y además producir dependencia o adicción. Existen diversos tipos de consumo como son: el Consumo Experimental, Ocasional, Habitual, Problemático, Perjudicial (cie-10*) o de Dependencia (cie-10*).

Consideraciones transversales ante sospecha o consumo de sustancias:

Entrevista para identificar el tipo de consumo de drogas y alcohol: para identificar y ponderar adecuadamente el tipo de consumo de drogas que presenta un estudiante, Convivencia escolar, referirá el caso a SENDA Previene, quienes en conjunto y en retroalimentación, realizarán una entrevista al estudiante, para determinar el tipo de consumo que presenta.

Toma de contacto con la familia del estudiante: Se contactará al adulto responsable del estudiante a fin de informar, indagar e involucrar en el proceso a la familia. Asimismo, exponer con claridad sobre los procedimientos y el rol de la familia.

Coordinación con programas locales pertinentes, para derivar los casos identificados de consumo de alcohol y drogas.

El estudiante podrá ser derivado al CESFAM correspondiente, COSAM o programa GES de adicciones, según sea el caso para su atención y/o tratamiento.

Seguimiento y monitoreo: Se solicitará a la familia y según corresponda al programa local, la devolución diagnóstica y principal avances, permitiendo conocer los resultados de la intervención.

Protocolo abreviado de actuación para el abordaje del de tráfico o microtráfico.

Según al Artículo 3° de la Ley 20.000, se entenderá que “trafican los que, sin contar con la autorización competente, (...) posean, suministren o guarden sustancias (..) o drogas, productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud” (Art 1°, Ley 20.000). incurriendo en delito “el que adquiera, transfiera, suministre o facilite (...) pequeñas cantidades de estas sustancias, con el objetivo de que sean usadas por otro (Artículo 4°).

Es decir, existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: Se distribuya, regale, permute o se guarde drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico.

Por lo que la tenencia y el porte de sustancias ilícitas, pueden configurar delitos o faltas como: Delito de tráfico, de microtráfico o Falta en lugares públicos o abiertos al público.

Procedimientos recomendados para establecimientos educacionales:

- a. El personal del colegio, que detecten o sea informado de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- b. Pondrán en conocimiento del director, todos los antecedentes de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia del estudiante involucrado la situación.

- c. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico, el director deberá tomar contacto con profesionales SENDA Previene para prestar la ayuda y apoyo necesario y evaluar la situación. Siendo el fin último resguardar y apoyar el estudiante y comunidad educativa.
- d. En caso de denuncia la unidad correspondiente, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
- e. El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- f. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales, como Carabineros de Chile, PDI y OPD, para las medidas de protección y atención de los estudiantes que se vean involucrados en actividades de tráfico.

Protocolo N° 18: Actuación en situaciones de Acoso Escolar

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de convivencia escolar

Observaciones Generales

El colegio Neruda define Acoso escolar según lo establece la Ley N° 20.536: Que refiere a *“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 [...] 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 de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”* (Ley 20.536)

a. Se considera Acoso escolar cuando:

- Se produce entre pares
- Existe desigualdad de poder entre las partes
- Esta desigualdad de poder puede ser física o psicológica
- Las acciones son reiteradas en el tiempo.

b. No es considerado Acoso escolar

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas
- Las peleas entre iguales
- Una pelea ocasional entre dos o más personas
- Las agresiones de adulto a estudiante (esta acción se considera maltrato infantil)

Proceso de Denuncia y actuación interna:

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá realizar la denuncia por Acoso escolar al comité de sana convivencia.
- b. El encargado de Convivencia escolar deberá tomar los antecedentes del hecho denunciado y procederá a analizar los elementos considerados para determinar si la denuncia constituye Acoso escolar.
- c. Una vez que se defina si el hecho denunciado constituye Acoso escolar se designará una persona para el seguimiento de la situación.
- d. La persona designada para la investigación deberá emitir un informe en un plazo de 24 horas al comité de sana convivencia.
- e. Será el encargado de convivencia escolar quien comenzará una investigación de los hechos denunciados siguiendo los protocolos de actuación definidos en nuestro reglamento de convivencia escolar.
- f. El encargado de convivencia escolar en conjunto con la persona designada para investigar los hechos denunciados deberán evidenciar el proceso.
- g. Se deberá proceder a investigar en un plazo no mayor de 3 días desde el momento que sea emitido el informe de validación que determina que la denuncia constituye acoso.
- h. El encargado de convivencia o la persona designada para el caso, entrevistará a la comunidad escolar para realizar un informe que dé cuenta de la dinámica del acoso.
- i. Es potestad del Director tomar las medidas que estime convenientes al caso basándose en el debido proceso y en las medidas y sanciones que estipula el presente reglamento.

Proceso de Derivación Externa.

- a. En caso de que la investigación determine que efectivamente hay presencia de Acoso escolar y de acuerdo a cada caso se pedirá apoyo a las redes externas y al programa de salud escolar.

- b. Se informa a los padres y apoderados sobre el procedimiento de derivación.
- c. Si la situación implica agresión física, el estudiante deberá ser derivado al CESFAM y deberá aplicarse el protocolo de accidente escolar.

Proceso de Denuncia Externa

- a. En caso de que la investigación determine una situación de Acoso escolar grave, se deberá registrar en acta del comité de sana convivencia el informe de investigación de los hechos denunciados.
- b. Se deberá citar a los involucrados e informar sobre procedimientos de denuncia.
- c. Se deberá dejar constancia de aplicación de protocolos internos y registros de entrevistas con involucrados.
- d. Se derivará a los involucrados a redes externas cuando la situación amerite gravedad de procesos (en caso de no ser así, deberá ser resuelta por el comité de sana convivencia).

Sanciones

- a. En caso de que la investigación determine que la situación investigada constituye acoso escolar se deberá proceder mediante las sanciones definidas en nuestro reglamento de convivencia escolar.
- b. Las medidas de sanciones serán aplicadas por Inspectoría General y deberán estar en concordancia con la falta y con el reglamento de Convivencia Escolar.

Plan de Reparación

- a. Será responsabilidad del Comité de sana convivencia ejecutar un plan de reparación con los estudiantes involucrados en la denuncia.
- b. Los padres y apoderados deberán aprobar por escrito la participación de los estudiantes en este plan de reparación.
- c. El plan de reparación debe contemplar las acciones de tener un objetivo social, basado en principios normativos y con acciones formativas, todo esto monitoreado constantemente.
- d. Los integrantes profesionales del equipo de Convivencia escolar, deberán aprobar o en su defecto rechazar los resultados de este plan.
- e. En caso de rechazar se deberá ejecutar una nueva etapa con los mismos procedimientos antes mencionados.

f. En caso de aprobarlo se deberá cerrar el plan con un acta de aprobación firmada por todos los involucrados

Medidas preventivas o formativas:

- a. Generar desde el equipo directivo, acciones que promuevan una cultura bien tratante, considerando la educación de los sellos institucionales, analizar y evaluar dentro de los consejos de profesores el mejor modo de convivir dentro de la comunidad escolar y gestionar la enseñanza de conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con el aprendizaje socioemocional.
- b. La dupla psicosocial deberá contar con un plan que contemple un diagnostico que evalúe las necesidades emocionales del colegio, a fin de prevenir estas dificultades.

Protocolo N° 19: Actuación frente al Porte y uso de armas

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de Convivencia Escolar

El colegio Neruda, de acuerdo a la normativa legal Establece que el uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el *Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978.*

“En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), 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”. Por lo que el uso de éstas queda prohibido por normativa y será sancionada por ley y será responsabilidad de los integrantes de la comunidad denunciar el uso y tenencia de éstas.

Definiciones

a. Arma “blanca” o “corto-punzante”: Es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

b. Arma de “fuego”: Es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un químico. Dentro de esta definición

también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, fogueo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

Frente al porte de arma blanca dentro del establecimiento

- a. El porte de arma blanca o corto-punzante dentro del establecimiento será definido como un delito por lo tanto deberá ser denunciado.
- b. Cualquier miembro del colegio que observe el porte ilegal de un arma blanca corto-punzante deberá informar a Inspectoría General.
- c. La inspectora general, debe solicitar que se haga entrega del arma y que se requise inmediatamente.
- d. Será Inspectoría General quien ejecutará protocolo de actuación referido a tenencia ilegal de armas.

Procedimiento

- a. Se pide al integrante del colegio que denuncia que relate los hechos, los que luego de ser escritos, serán leídos para que luego la persona lo firme.
- b. Inspectoría General debe dar aviso al apoderado si el portador es menor de edad, para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
- c. El hecho deberá ser registrado en acta de tenencia ilegal de armas y firmado por Inspectoría General, Dirección y el portador del arma.
- d. El director informará de la situación al Encargado de Convivencia Escolar, quien realizará la denuncia en el organismo competente.
- e. Una vez informado a los organismos competentes, la Dirección del establecimiento procederá a la aplicación e instrucción de sumario administrativo en caso que el involucrado sea un funcionario del establecimiento.
- f. Aplicación de sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar en caso que el involucrado sea un estudiante.
- g. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos en el acta ya citada.

Frente al porte de arma de fuego dentro del establecimiento

- a. Si un integrante del colegio es sorprendido portando un arma de fuego, será definido como un delito por lo tanto deberá ser denunciado.

- b. Cualquier miembro del establecimiento que observe el porte ilegal de un arma de fuego deberá informar a Inspectoría General.
- c. Inspectoría General, debe solicitar que se haga entrega del arma y ser requisada inmediatamente en caso de quien porte el arma sea un estudiante.
- d. En caso de quien porte el arma sea un funcionario deber ser Carabineros quien active protocolos externos asociados al porte ilegal de armas.
- e. Será Inspectoría General quien ejecutará protocolo de actuación referido a tenencia ilegal de armas

Procedimiento

- a. Se pide al denunciante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos para que luego lo firme.
- b. Inspectoría General debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
- c. El hecho deberá ser registrado en acta de tenencia ilegal de armas y firmado por Inspectoría General, Dirección y el denunciado.
- d. El Director informará de la situación al Encargado de Convivencia Escolar, quien realizará la denuncia en el organismo competente.
- e. Se denunciará el hecho a Carabineros solicitando apoyo policial y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico, bomberos o cualquier otro apoyo pertinente.
- f. La evacuación parcial o total si fuera necesario, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada y toda acción de esta naturaleza, debe ser realizada por la autoridad policial.
- g. Una vez informado a los organismos competentes, la Dirección del establecimiento procederá a aplicar sumario administrativo en caso de que el involucrado sea un funcionario del establecimiento.
- h. Aplicación de sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar en caso que el involucrados sea un estudiante.

i. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos en el acta ya citada.

Protocolo N° 20: Aula Segura

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de convivencia escolar

Objetivo del Protocolo

Velar por la sana convivencia al interior de la sala de clases, en el establecimiento y sus inmediaciones, evitando conductas que atenten contra la dignidad y el bienestar de los y las estudiantes.

El protocolo de aula segura establece los principios normativos que regulan el funcionamiento pedagógico dentro de las salas de clases, evitando hechos que afectan gravemente la integridad física, psicológica y/o atenten contra la infraestructura del colegio, como la utilización de bombas molotov, combustible, corrosivos, tanto en el actuar de funcionarios como estudiantes.

Normas seguras dentro de la sala de clases.

El colegio Neruda tiene un protocolo de funcionamiento de la sala de clases que nuestros estudiantes deberán cumplir, al igual que los docentes; el objetivo es asegurar el funcionamiento de nuestras aulas seguras durante todo el periodo escolar.

Indicaciones generales

- a. Seguir las indicaciones del protocolo N° 2: “Protocolo de gestión pedagógica y gestión disciplinaria”.
- b. Sin perjuicio de lo descrito en el protocolo ya citado, no permitir el ingreso a la sala de clases con alimentos a los estudiantes.
- c. Saludar a los estudiantes cuando éstos estén en silencio, de no estarlo, pedirlo con tranquilidad y no con gritos.
- d. Tomar asistencia diaria e indicar la importancia de la disciplina para el logro de los aprendizajes efectivos.
- e. Valorar la sala de clases como un espacio de sana convivencia en donde se deben respetar las múltiples opiniones.
- f. No autorizar durante la clase a los estudiantes a trabajar en otras asignaturas.
- g. Dar inicio a la clase cuando la sala de clases este limpia, los estudiantes en silencio y listos con su material de trabajo.

Normas de responsabilidad del docente o la docente

- a. Preparar su clase y que esta se ajuste al tiempo establecido
- b. No terminar la clase antes del tiempo señalado en el bloque pedagógico
- c. No usar celular y dispositivos de audio
- d. Llegar a la sala de clases con todos los recursos necesarios para el desarrollo de la clase
- e. Tomar asistencia
- f. Anotar en el leccionario los contenidos y objetivos de las clases
- g. No ocupar el tiempo asignado al aprendizaje para revisar pruebas.
- h. El profesor no debe salir de la sala de clases, pues es el responsable del grupo curso, por lo tanto, cualquier acción que rompa el equilibrio del aula segura en su ausencia es su responsabilidad.
- i. Iniciar la clase de acuerdo a lo establecido en su planificación.

Indicaciones Generales sobre aula segura

- a. Los y las docentes deben asegurarse de que todos sus estudiantes conozcan el protocolo del funcionamiento de una clase.

- b. Este protocolo deberá ser leído por el profesor y firmado por el estudiante
- c. Este protocolo forma parte de nuestro reglamento de convivencia escolar, es normativo por lo tanto establece sanciones a las faltas ocurridas dentro de la sala de clases.
- d. Al presentarse una situación que modifica la sana convivencia e inseguriza nuestra aula segura, será responsabilidad del docente intervenir para normalizar este espacio pedagógico asegurando el clima de respeto al interior del aula.

Herramientas para el trabajo del docente en aula segura

- a. Intervenir de manera directa en situaciones disruptivas al interior de la sala de clase, que atenten contra la sana convivencia.
- b. En caso de que la situación sea leve, use claves no verbales para mantener el equilibrio normativo dentro de la sala de clases.
- c. Mantenga un ritmo apropiado que demuestre a los estudiantes que es usted quien maneja todo el espacio y las situaciones.
- d. Usar un tono de voz adecuado que permita dar instrucciones pertinentes a la situación que se está viviendo dentro de la sala de clases.
- e. En caso de una acción que atente al aula segura, aplicar el debido proceso según la edad y la normativa de este reglamento de convivencia.
- f. Una vez finalizada la clase deberá conversar con los estudiantes involucrados.
- g. Registrar los hechos en la bitácora.
- h. En caso que la situación sea compleja, como el caso de peleas, intimidación, provocación, burlas, use claves verbales enérgicas y positivas.
- i. Ponga alto a la situación y luego separe a los estudiantes en conflictos.
- j. Dependiendo de la situación deberá solicitar a los estudiantes que se retiren de la sala de clase si ésta ya no es un espacio seguro e ir a convivencia escolar. Si es necesario deberá solicitar ayuda a un asistente de la educación.
- k. Asegúrese de retomar el ritmo de la clase frenando la situación agresiva.
- l. Bajo ninguna circunstancia deberá abandonar la sala.
- m. Se aplicarán los protocolos y normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar con el objetivo de asegurar que todos los espacios del establecimiento sean espacios de sana convivencia.

n. Luego de la intervención de convivencia y si el estudiante está tranquilo podrá volver al aula, de lo contrario permanecerá con el equipo de convivencia escolar hasta que pueda retomar las clases.

Observaciones Legales

- a. Las acciones que operen dentro del colegio y que atenten contra cualquier normativa vigente deben ser denunciadas por la dirección del establecimiento y por cualquier organismo que opere dentro del establecimiento.
- b. Se debe denunciar de manera directa a los organismos pertinentes toda conducta que sea inapropiada de cualquier miembro del establecimiento en temáticas como: Tenencia de alcohol y de sustancias ilícitas. Uso, posesión y almacenaje dentro del colegio de armas, agresiones físicas entre cualquier miembro del colegio, acciones de vandalismo que atenten contra la propiedad privada del colegio y acciones que atenten contra los marcos normativos de ética y moralidad, impresos en nuestros valores y sellos.

Procedimiento ante la utilización de bombas molotov, combustible, corrosivos o acumulación de faltas gravísimas

- a. Es facultad del director iniciar este proceso, lo que debe dejar por escrito indicando todas las faltas o acciones efectuadas o violadas de este reglamento o de este mismo protocolo.
- b. Se deberá iniciar una investigación del hecho y por consiguiente abrir un expediente que permita tener todos los antecedentes del caso para determinar respectivas sanciones internas o externas dependiendo de la gravedad del hecho denunciado.
- c. Cualquier indicación del hecho denunciado deberá ser informado por escrito a los órganos pertinentes.
- d. Una vez indicado el hecho se deberá notificar al apoderado o al adulto responsable.
- e. La dirección del colegio tiene la obligación de informar al municipio y a toda autoridad competente la acción realizada, para verificar que cumpla con lo establecido en la normativa vigente.
- f. En caso que dicha situación involucre a un funcionario el colegio, la dirección deberá solicitar al organismo empleador el inicio de la investigación sumaria y la suspensión de funciones, si la situación así lo amerita.

- g. Si dicha situación involucra a estudiantes, la dirección debe notificar por escrito a este y al apoderado el procedimiento de investigación y su respectiva medida de suspensión.
- h. La situación deberá ser investigada y por tal se levantará acta sancionatoria que determine situación final del estudiante (expulsión, cancelación de matrícula, según la situación).
- i. Según lo establece la normativa el apoderado tendrá un plazo para apelar a dicha medida.
- j. La dirección responderá por escrito a dicha apelación, los antecedentes del caso deberán ser respaldados por el consejo de profesores.
- k. Desde la notificación, el estudiante debe dejar de asistir al establecimiento.
- l. Desde la notificación hasta la resolución deben mediar 10 días hábiles, que es el tope máximo legal que un estudiante puede estar fuera del sistema escolar.
- m. Toda medida de expulsión o cancelación de matrícula debe ser informada a cada organismo pertinente, de esta forma se debe resguardar los derechos del niño, cuando se trata de un menor de edad.

Protocolo N° 21: Uso de las Tecnologías de la Información y comunicación

Responsable Activación: Dirección

Responsable ejecución: Inspectora General y UTP.

El presente protocolo tiene por objetivo operacionalizar los procedimientos institucionales en relación al uso de las Tecnologías y comunicación como recurso pedagógico.

Terminología

El término TIC es la abreviación de *Tecnologías de la Información y la Comunicación* y se refiere al conjunto de avances tecnológicos que tenemos hoy en día a nuestra disposición para potenciar el desarrollo de aprendizajes, por lo que normar el uso de TIC permite asegurar que los estudiantes se beneficien de las ventajas del uso de la tecnología en torno a la educación de forma efectiva y segura.

Normas de Uso de las Tecnologías dentro del colegio

- a. La finalidad del uso de las TIC, de las redes de Internet y sus herramientas en el Establecimiento es estrictamente educativa y su uso se limita a lo pedagógico.
- b. En el laboratorio Enlaces, sólo se podrán utilizar dispositivos autorizados por el colegio como por ejemplo los computadores e internet institucional.

- c. Durante el uso de los equipos computacionales los docentes o funcionarios que estén a cargo de los estudiantes, supervisarán las actividades.
- d. El colegio dispone de un profesional que es el encargado de Enlaces y es el responsable de analizar las páginas web, herramientas o apps utilizadas en las horas de clases.
- e. Será responsabilidad de la persona encargada de Enlaces mantener actualizados los programas antivirus, en cada uno de los equipos tanto de uso de estudiantes como de profesores.
- f. El encargado de Enlaces debe monitorear los archivos guardado o descargados, como el registro histórico de la web para resguardar el buen uso de los equipos tecnológicos.
- g. Cualquier miembro de la comunidad educativa que encuentre material inapropiado en los equipos del colegio, deberá comunicarlo al encargado de Enlaces.
- h. Los docentes proporcionarán a los estudiantes el conjunto de normas de conducta, protección y autoprotección para tener un uso efectivo y seguro de la red.

Normas básicas

- a. Mostrar respeto por uno mismo y por las demás personas.
- b. Proteger la propia identidad y la de los/as compañeros/as
- c. Respetar y proteger la propiedad intelectual.

Normas para el uso correcto de los equipos

- a. Notebook, computadores, cámaras fotográficas, de video, tablet, y equipos tecnológicos para ser utilizados en sala de clases, deben ser solicitados con antelación por el profesor y previa autorización de UTP.
- b. El uso de las tablet para educación inicial y primer básico, con las que cuenta el colegio, se pueden usar siempre que sean solicitadas por las docentes a UTP y es las mismas quienes las devuelvan a la sala.
- c. No está permitido el uso de cualquier aplicación, tampoco el instalar o descargar archivos en las Tablet sin la autorización previa de UTP.
- d. Se debe hacer un buen uso del material para que todos/as podamos aprovecharlo y disfrutarlo. Por lo que se deben evitar los *golpes, desconectar cables, personalizar configuraciones, instalar o desinstalar programas y tomar alimentos o bebidas mientras se trabaja con un equipo.*

- e. No está permitido que los estudiantes cambien el fondo de escritorio ni que instale ningún software sin la autorización del profesor/a o encargado de Enlaces.
- f. El docente es el principal responsable del funcionamiento correcto de los recursos, poniendo en conocimiento inmediato a UTP sobre cualquier incidencia que no pueda resolver por sí mismo.
- g. Uso exclusivamente educativo, en horario lectivo o de taller de extensión, con la presencia y supervisión de un docente.

Se Prohíbe

- a. Consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, vídeos, páginas web o cualquier otro contenido de carácter ilegal o dañino para los niños, niñas o jóvenes.
- b. Prohibido ver y compartir contenidos acosadores, humillantes, de suplantación de otras personas, violentos, racistas, xenófobos, extremistas, de exaltación del terrorismo, pornografía, pirateo.
- c. Se prohíbe el uso de celulares, reproductores de música o video dentro de la sala de clases, a menos que el docente lo requiera para una actividad puntual lo que será avisado vía comunicación a los apoderados y previa aceptación del recurso por UTP.
- d. En caso de deterioro intencional o por mal uso de los medios tecnológicos del colegio, es el profesor que está en la sala el responsable de citar al apoderado y tomar medidas reparatorias, según el caso y las posibilidades de las familias.
- e. La pérdida, robo, hurto de artefactos como celulares, reproductores de música o video dentro del colegio y que no hayan sido pedidos por los docentes como una acción pedagógica formativa, será responsabilidad del estudiante, el colegio no se hará responsable, sin perjuicio de que se realizará el debido proceso, el cual está contenido en el protocolo de hurtos y robos.

Protocolo N° 22: Atención e ingreso de padres, madres o apoderados al colegio.

Responsable Activación: Dirección

Responsable Ejecución: Inspectora General y asistentes de la educación

Este Protocolo tiene como objetivo regular la entrada, salida y atención de padres y apoderados de nuestro establecimiento y de esta forma establecer criterios que permitan mejorar los canales de comunicación entre el establecimiento y nuestras familias.

Propósito

- a. Complementar nuestro reglamento de convivencia escolar en materias asociadas a formalidades de atención e ingreso de apoderados al establecimiento.
- b. Entender que nuestros apoderados son fundamentales para el colegio, por lo tanto, se hace necesario regular normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia.
- c. Velar por la seguridad integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Indicación general

- a. Entendemos como apoderado a la persona que figura en la ficha de la matrícula y que por lo tanto firmó de manera responsable todos los compromisos legales que regulan las relaciones institucionales entre el colegio y las familias.
- b. El apoderado tiene derecho y el deber de solicitar entrevistas con los distintos actores de la comunidad educativa, dentro de los horarios que cada funcionario o estamento tiene y que serán publicados en la página web institucional
- c. El ingreso de apoderados al colegio puede generarse por diversos motivos, por lo que se hace necesario regular este ingreso mediante la inscripción previa en portería, donde se le entregará una credencial de visita y se le guiará a la sala de reuniones.

Procedimiento Sobre el ingreso al establecimiento en jornada lectiva y no lectiva

- a. Los apoderados deberán dejar a su pupilo en la portería, sin ingresar al colegio.
- b. Solamente están autorizados para ingresar aquellos apoderados cuyos hijos e hijas presenten una discapacidad que imposibilite plena autonomía del estudiante.
- c. En el caso de los estudiantes de kínder y pre kínder, quienes deben dejarlos en la sala y retirarse de inmediato, esta norma solo se aplica si el estudiante viene dentro de la hora, si tiene atrasos debe dejarlo en portería y un asistente de la educación lo llevará al aula.
- d. Los apoderados podrán ingresar al establecimiento en las siguientes situaciones de carácter ordinarias:
 - Acompañando a su pupilo cuando este presenta una discapacidad.
 - Cuando sea citado por algún miembro de la comunidad por temas asociados a la normativa de nuestro reglamento.
 - Cuando desee justificar inasistencia de su hijo o hija.
 - Cuando desee solicitar algún documento de carácter curricular.
 - Cuando desee justificar inasistencia a reuniones de padres y apoderados.
 - En caso de necesitar entrevistarse con algún miembro de la comunidad escolar, previa citación del profesional o funcionario.
 - Citaciones de reuniones de padres y apoderados.
 - Actividades organizadas por algún curso o por el establecimiento.
 - Actividades abiertas a la comunidad.

Con respecto al término de la jornada

- a. Solo podrán ingresar al establecimiento al término de la jornada los padres y apoderados de estudiantes que presentan alguna discapacidad que imposibilite plena autonomía del estudiante.
- b. Todos los apoderados y padres, madres deberán esperar a sus hijos/as en el hall de entrada del establecimiento.
- c. El colegio posee un horario de clases definido para cada nivel y el cual es de conocimiento institucional.

Con respecto al desarrollo de una actividad extra programática o jornada de extensión

- a. El apoderado deberá esperar en el hall de entrada hasta que el estudiante finalice la actividad extracurricular o jornada de extensión.
- b. Los apoderados no están autorizados para acompañar a los estudiantes durante el desarrollo de la actividad extracurricular o jornada de extensión.
- c. En caso de haber sido citado a una reunión por el docente que imparte el taller o la jornada de extensión, el apoderado o la apoderada deberá esperar en portería hasta que la persona que los o la cito autorice su ingreso.

Con respecto a las citaciones

- a. El apoderado deberá esperar que la persona con la cual deba entrevistarse vaya a buscarla o autorice su ingreso a la respectiva oficina. Se recomienda traer la citación para agilizar el proceso de entrevista.
- b. El apoderado no podrá circular por el colegio luego de terminada la entrevista, o previa a ésta, ni menos entrevistarse con otro funcionario que no sea aquel o aquella que lo citó, a menos que el funcionario acceda a conversar.
- c. Bajo ninguna circunstancia el apoderado solicitará una entrevista con algún docente que en ese horario se encuentre frente a curso o que se encuentre ejerciendo otras funciones.
- d. No es deber de los funcionarios entrevistar a los apoderados que no han sido citados, quedará a disposición del tiempo del trabajador la disponibilidad de atender a alguien fuera de lo establecido en este reglamento.

Retiro de estudiantes durante la jornada de clases

- a. El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro.
- b. En caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio.

Llamado de urgencia por parte del colegio

- a. Se denominará situación de emergencia: Accidente escolar, de control de esfínter o alguna otra situación de extrema gravedad que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio.
- b. Se citará de forma extraordinaria al apoderado del estudiante que comenta una falta de disciplina grave o gravísima, como también actos reñidos con el protocolo de aula segura.
- c. En esta situación, el apoderado podrá ingresar y permanecer junto a su hijo durante todo el período que dure la emergencia, en un espacio destinado para este tipo de situaciones.

Disposición particular para estudiantes de párvulos y del primer ciclo

- a. Cuando un estudiante del ciclo inicial presente descontrol de esfínter se establecerá el siguiente procedimiento:
 - La asistente de aula informará sobre la situación al apoderado vía telefónica.
 - Será responsabilidad del apoderado mantener actualizados los registros telefónicos.
 - El estudiante deberá ser sacado de la sala por la asistente de la educación, resguardando en todo momento el derecho de resguardo e integridad del estudiante.
 - El estudiante deberá ser llevado a enfermería en donde deberá esperar la llegada de su apoderado, quien es la única persona encargada de proceder al cambio de ropa.
 - Bajo ningún punto de vista se autoriza a los funcionarios a proceder al cambio de ropa.
 - Será obligación del apoderado mandar una muda de ropa en aquellos estudiantes que no tienen control de esfínter, además esta indicación deberá quedar registrada en la ficha del estudiante la cual se encontrará en la enfermería o en convivencia escolar.

Trámites de orden administrativo

- a. El apoderado deberá registrarse en la portería del establecimiento e indicar el trámite que debe efectuar en el colegio.

- b. Una vez que la portera verifique la información, el apoderado podrá ingresar a efectuar dicho trámite, previa recepción de la credencial de visita (Es acompañado por un funcionario como es costumbre en el colegio, para asegurar la efectividad de la visita).
- c. Una vez terminado el trámite el apoderado deberá retirarse y no podrá circular por el colegio o entrevistarse con algún otro funcionario, a menos que éste se lo solicite.

Disposiciones de orden y seguridad

- a. Si un apoderado no cumple esta normativa, se le solicitará que se retire del colegio.
- b. En caso de que el adulto responsable presente conductas de agresividad hacia algún miembro del colegio se solicitará la presencia de algún servicio seguridad pública.
- c. Queda prohibido el ingreso de apoderados ebrios o bajo la influencia de drogas.
- d. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar a estudiantes o funcionarios sin previo aviso.
- e. Todo miembro municipal o persona que no sea apoderado y quiera entrar al colegio debe registrarse y portar la credencial de visita.

Protocolo N° 23: Actuación frente a de Ideación Suicida

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Encargado de convivencia escolar.

Observaciones Generales

Se entenderá por ideación suicida, toda planificación e intentos que afecten la integridad de del estudiante o la estudiante dentro del contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

Procedimiento:

- a. Cualquier persona de la comunidad escolar que detecte esta situación o tenga información al respecto, tiene el deber de informar los hechos al profesor jefe o encargado de convivencia escolar.
- a. Si es un profesor quien detecta alguna situación de pensamiento, planificación o intencionalidad, debe en primer lugar acercarse al alumno/a, protegiendo así la integridad física y emocional del o la estudiante, brindándole así su apoyo.

- b. Si es un apoderado, auxiliar, personal administrativo o alumno que detecte esta situación o tenga información al respecto, deberá informar a las siguientes personas: Encargado de convivencia escolar, inspectora general o al director.
- c. El Encargado de convivencia escolar, es quien deberá entrevistarse con el estudiante que presente alguna idea, planificación e intento de suicidio, en caso de no estar asume la dupla psicosocial.
- d. Es importante destacar que, al ser un tema de vital importancia, los responsables de activación de acciones es el quipo profesional de convivencia escolar, quienes deben velar por la integridad de la persona y resguardar la confidencialidad.
- e. Junto con el inicio de la investigación se abrirá un expediente que reúna toda la información relativa al caso.
- f. El inicio del proceso de investigación, debe ser informado al estudiante, apoderados y al profesor jefe.
- g. Se podrán realizar las siguientes acciones como parte del proceso de investigación: Entrevistas a estudiantes y a terceras personas que sean testigos. También entrevistas a los apoderados, revisión de medios electrónicos (si aplica).
- h. El plazo de la investigación no deberá sobrepasar los 5 días hábiles y sólo serán prorrogable por razones justificadas, debiendo el encargado de convivencia escolar solicitarlo.
- i. Se realizará una contención con el estudiante y se evaluará la pertinencia de una derivación a redes externas o de un acompañamiento de la psicóloga de convivencia escolar.
- j. En caso que se acredite alguna intencionalidad, planificación o intento de suicidio, se procederá con la normativa del presente reglamento, a favor de brindar el mayor apoyo y acompañamiento al estudiante, activando el apartado de salud integral escolar.
- k. El encargado de convivencia emitirá un informe al director señalando lo ocurrido y las medidas adoptadas, para que la autoridad del colegio este en conocimiento y pueda dar respuestas e informar del proceso a sus autoridades comunales, si estas la solicitan.

Seguimiento

Se realizará un seguimiento de la situación por un período prudente, según evaluación del equipo de convivencia, para apoyar emocionalmente al estudiante y la familia. En caso que el

estudiante sea derivado a una red de salud, se tendrá colaboración constante hasta el momento del alta terapéutica.

Se notificará inmediatamente del proceso al DAEM, específicamente a su representante para convivencia escolar, para que se preparen las potenciales derivaciones y trabajos de red.

Medidas preventivas de formación:

El colegio preocupado de no tener la necesidad de activar este protocolo, realizará durante el año charlas preventivas a los estudiantes, las cuales estarán gestionadas por Inspectoría General y organizadas por UTP, quien agendará para cada curso dos charlas como mínimo, las cuales contemplarán las siguientes temáticas:

- Actividades lúdicas participativas en prevención del suicidio a cargo de HPV.
- Sensibilización de la temática con material infográfico de prevención, en el mes de septiembre
- Charla de reflexión para dar a conocer este protocolo, en clases de consejo de curso.

Protocolo N°24: Identidad de género de niños, niñas o adolescentes transgénero

Responsable Activación: Dirección

Responsable Ejecución: Inspectoría General

Como colegio Neruda, queremos educar en calidad, pero por sobre todo en equidad, estabilidad emocional e inclusión. Es por esto que creemos relevante, que nuestros y nuestras estudiantes lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida y se sientan cómodos en el transcurso de su etapa escolar, es por esto que, respetando la diversidad sexual, proclamamos la libertad de expresión sexual y la responsabilidad de la escuela por velar que esta acción se haga efectiva en un clima de respeto y sin discriminación.

Articulación legal:

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y

estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Conceptos de regulación a la diversidad sexual:

- a. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c. Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.
- d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Consideraciones generales:

- a. Todos los niños y niñas de la escuela, tienen los mismos derechos y deberes, como se declara en el reglamento, sin distinción de sexo, ideologías o creencias. Por lo tanto, el niño o niña trans tendrá el derecho a ser reconocido como lo estipule el o la estudiante y su apoderado.
- b. Se debe resguardar el derecho fundamental de expresión a la identidad de género propio, como también la orientación sexual, de cada estudiante de la escuela.

- c. En el caso de estudiantes trans, es deber del padre, madre o apoderado, solicitar a la escuela, a través de una entrevista con el director, el reconocimiento de la identidad de género del estudiante, como también medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.
- d. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.
- e. A la entrevista, el o la adulto responsable, debe presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ésta y sus requerimientos.
- f. De no poseer la documentación, y es imperativo para el estudiante el reconocimiento de su identidad, el equipo psicosocial deberá generar un plan de acción para acompañar de la mejor manera al estudiante, este trabajo se debe articular con el equipo de integración.
- g. Con la documentación necesaria se establecerá en el colegio un equipo que promueva las buenas prácticas y la no discriminación hacia la diversidad sexual, asegurando que este plan contenga los mismos derechos y deberes de todo el estudiantado.
- h. Luego el director deberá volver a citar al apoderado y plantear el plan de trabajo, en apoyo al encargado de convivencia escolar. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.
- i. Las medidas deberán referirse como mínimo a: La clase de apoyo que se le brindará al estudiante y a su familia, los pasos de acompañamiento u orientación a la comunidad educativa, determinar el uso del nombre social en todos los espacios educativos, utilización de servicios higiénicos (los cuales están ilustrados en el reglamento), la presentación personal acorde a su identidad de género y por sobre todo aclarar el uso del nombre legal en los documentos oficiales, a menos que los padres hayan cambiado este en el registro civil.
- j. Es importante contar también con el consentimiento explícito del estudiante.
- k. Es importante mencionar que todas las medidas son para resguardar la integralidad del estudiante y para respetar su identidad de género, ninguna acción puede estar orientada a coartar la libertad personal del estudiante.
- l. La escuela deberá proveer, luego de toda esta acción administrativa, espacios de reflexión u orientación, a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la

promoción y resguardo de los derechos de las niñas y niños trans, puesto que desde esta acción el niño o niña debe ser reconocido con nombre social en todos los espacios de la escuela, incluida la sala de clases.

m. El nombre legal de la niña o niño trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

n. Sin perjuicio de lo anterior, la escuela podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en documentos como: Informes de personalidad o de especialistas de la escuela, comunicaciones al apoderado, diplomas de participación, listados públicos, etc.

ñ. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género.

o- Se darán las facilidades a estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio deberá generar acciones para que los demás estudiantes entiendan e incorporen a su cultura el respeto y la igualdad a la diversidad sexual. En caso de existir una negativa y que ésta no pueda ser manejada en la escuela, ante la resistencia al cambio, se podrá hacer una adecuación y considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden, mientras se normaliza la situación y se entiende que es parte de la diversidad humana.

p. Finalmente, todos los funcionarios, apoderados y estudiantes de la escuela, están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas y niños trans.

Medidas formativas:

a) Si durante el año lectivo, ingresa al colegio un estudiante trans, el Encargado de Convivencia deberá velar por el cumplimiento del presente protocolo y articular con la dupla psicosocial un plan de consentización con la comunidad escolar, el cual se realizará a través de charlas, talleres, coloquios o la estrategia que se estime necesaria, tanto para el curso, como para la comunidad escolar.

Protocolo N° 25: Casos de Grooming (Bullying por el ciberespacio)

Responsable de Activación: Director

Responsable de Ejecución: Equipo de convivencia

Objetivo:

Orientar en términos procedimentales a toda la comunidad del Colegio Neruda en torno a la temática de violencia que se puede ejercer mediante la utilización de internet y redes sociales, puesto que la “Convención internacional de los Derechos del niño y la niña” que Chile ratificó en el año 1990, estableció un apartado que tiene estrecha relación con la violencia escolar que se puede practicar a través de los medios digitales.

Definiciones:

Bullying: Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes, aunque de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado y que es asimétrica en el sentido que hay una sola una parte que recibe maltrato.

Grooming: Conocido como Cyberbullying, es cuando se utilizan las redes sociales como medio de agresión; por ejemplo, la publicación de fotografías y/o comentarios que violentan y pueden ocasionar molestia a la víctima. También se puede dar con la creación de páginas o grupos destinados a agredir, burlar o denunciar algún aspecto íntimo de alguien.

Consideraciones previas:

Es compromiso de nuestro establecimiento educacional desplegar medidas preventivas para el buen uso de redes sociales (c/f con Protocolo N° 21: Uso de las Tecnologías de la Información y comunicación, **ubicado en la página 190**).

Se reconocerán cuatro formas de Grooming:

- a. Cyberbullying entre pares donde se reconozca a la víctima y al victimario.
- b. Cyberbullying entre pares donde se reconozca a la víctima y no al victimario.
- c. Cyberbullying de un estudiante a un miembro adulto de la comunidad escolar.
- d. Cyberbullying de un adulto a un niño, niña o joven menor de 18 años.

Procedimiento:

- a) Ante una falta en el primer ámbito señalado, se citará a los estudiantes involucrados para recabar antecedentes del hecho.
- b) El encargado de convivencia escolar realizará una entrevista individual con las partes y tomará registro de lo ocurrido.
- c) Se realizará una investigación de lo sucedido, según los plazos que se estipulan en el presente reglamento y se tomará la medida formativa acorde a la falta. (C/f. Protocolo N° 20: Aula Segura, ubicado en la **página 186**).
- d) Se citará a los apoderados para informar la situación.
- e) En caso de que en el colegio se cometa Cyberbullying del segundo ámbito, el apoderado debe dar aviso a PDI, respaldado por el colegio y seguir las indicaciones que se den.
- f) En caso de encontrar al victimario y éste es mayor de 18 años o que no sea parte de la comunidad escolar, en calidad de estudiante regular, denunciar el hecho al ministerio público, en caso de ser menor y ser estudiante del colegio, aplicar Protocolo N° 20: Aula Segura, **ubicado en la página 186**.

- g) Cuando el hecho ocurrido pertenece al tercer ámbito, se aplica el mismo procedimiento, pero además de las medidas de aula segura, se pide una acción formativa, la cual debe estar contenida en las mencionadas en el apartado de resolución de conflicto, y esta puede ser: Disculpas públicas, medida reparatoria, compensatoria, entre otras del estudiante y/o el apoderado al adulto afectado, sea funcionario o apoderado del establecimiento.
- h) Finalmente, en el cuarto ámbito, de saberse que se cometió esta falta al interior del colegio, el encargado de convivencia escolar deberá poner una denuncia formal en el ministerio público para que se realice el proceso correspondiente, el director del colegio deberá informar al DAEM para que se tomen las medidas administrativas necesarias en protección del estudiante.
- i) En cualquiera de los cuatro casos e independiente si la víctima es estudiante o un adulto de la comunidad escolar, la dupla psicosocial del equipo de convivencia deberá realizar un plan de acción para apoyar el proceso reparativo de la persona y evaluar una potencial derivación de apoyo a redes externas (c/f. Protocolo N° 7: Derivación especialistas externos, ubicado **en la página 138**).

Medidas reparatorias de carácter formativa para la comunidad escolar:

El encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia, ya sean profesionales internos, como externos que apoyan la gestión, implementarán talleres psico-educativos con temáticas atinentes al hecho ocurrido, con el objetivo de mejorar la convivencia al interior del curso y que no vuelvan a ocurrir estas situaciones dentro de la comunidad.

Consideraciones finales:

- a) Ante un hecho de Grooming y que se considere que no está tipificado en el presente protocolo, el encargado de convivencia escolar debe citar al comité de convivencia escolar y evaluar una alternativa para la situación, la que luego deberá ser aprobada por el consejo escolar.
- b) El plazo para realizar esta acción es de 5 días hábiles. Mientras se cumple este plazo la víctima debe ser apoyada y acompañada por el equipo psicosocial del colegio y de

conocerse al victimario, asegurar su resguardo de integridad hasta tomar una acción como colegio del hecho incurrido.

c) Se deja constancia que este protocolo viene a complementar el protocolo N°10 de vulneraciones, en el cual queda estipulada la forma de proceder ante hechos de vulneración.

Medidas formativas:

a) Ante un hecho de esta connotación, la dupla psicosocial deberá articular un plan estratégico de apoyo a la comunidad escolar. Las medidas a tomar son: taller a los cursos involucrados que se ajuste a lo acontecido y asesoramiento a padres (reunión de apoderados o escuela para padres), para entregar herramientas de cuidados parentales ante estas situaciones.

b) Con la víctima y su familia, en caso que el hecho pase a fiscalía, acompañar el proceso y dar apoyo en lo que se necesite.

c) Charla a docentes y asistentes de la educación, por parte del Encargado de convivencia, para reforzar el actuar que se debe tener como colegio.

d) articulación de un plan formativo con la PDI, que ayude a fomentar estrategias de regulación de estas conductas no esperadas al interior del establecimiento.

Protocolo N° 26: Ausentismo Escolar

Responsable de Activación: UTP e Inspectoría General

Responsable de Ejecución: Comunidad colegio Neruda

Objetivo del Protocolo

Regular el proceso formativo de los y las estudiantes de la escuela y reforzar su participación en las distintas instancias formativas de la institución educativa.

El protocolo de ausentismo escolar establece los principios normativos que regulan el funcionamiento pedagógico y el trabajo de apoyo del equipo de convivencia en materias de promoción para evitar la deserción escolar.

El siguiente protocolo se articula con los lineamientos ministeriales y municipales, correspondientes al año 2020, los cuales fueron entregados considerando la situación sanitaria que enfrenta el país.

Consideraciones previas.

Para asegurar el rendimiento óptimo de nuestros estudiantes, es necesario tener medidas preventivas a cargo del equipo docente, tales como:

- a. Tener contacto con el o la apoderada y sus estudiantes de forma constante.
- b. Gestionar una red social de apoyo entre los compañeros de cursos, para que sea de fácil acceso la ubicación de algún estudiante.
- c. Articular una red con otros docentes, para resguardar la constante actualización de datos, de los y las estudiantes que tienen a su cargo.
- d. Asegurar la comunicación, de por a lo menos una vez a la semana con cada estudiante.
- e. Al perder el contacto con un apoderado o estudiante, seguir los lineamientos que entrega UTP e Inspectoría General.
- f. Se considerará como situación de rescate, la incomunicación con un estudiante o apoderado, pasado tres semanas desde el último contacto.

Protocolo de rescate de un estudiante que no se tenga contacto.

Ante la pérdida de contacto de un estudiante o su familia y luego de que él o la docente, hayan gestionado todas las instancias de rescate, ya sea: Llamadas telefónicas, actualización de la información, recurrir a las redes sociales que haya gestionado en el curso, conversar con sus colegas y con UTP, se debe realizar lo siguiente:

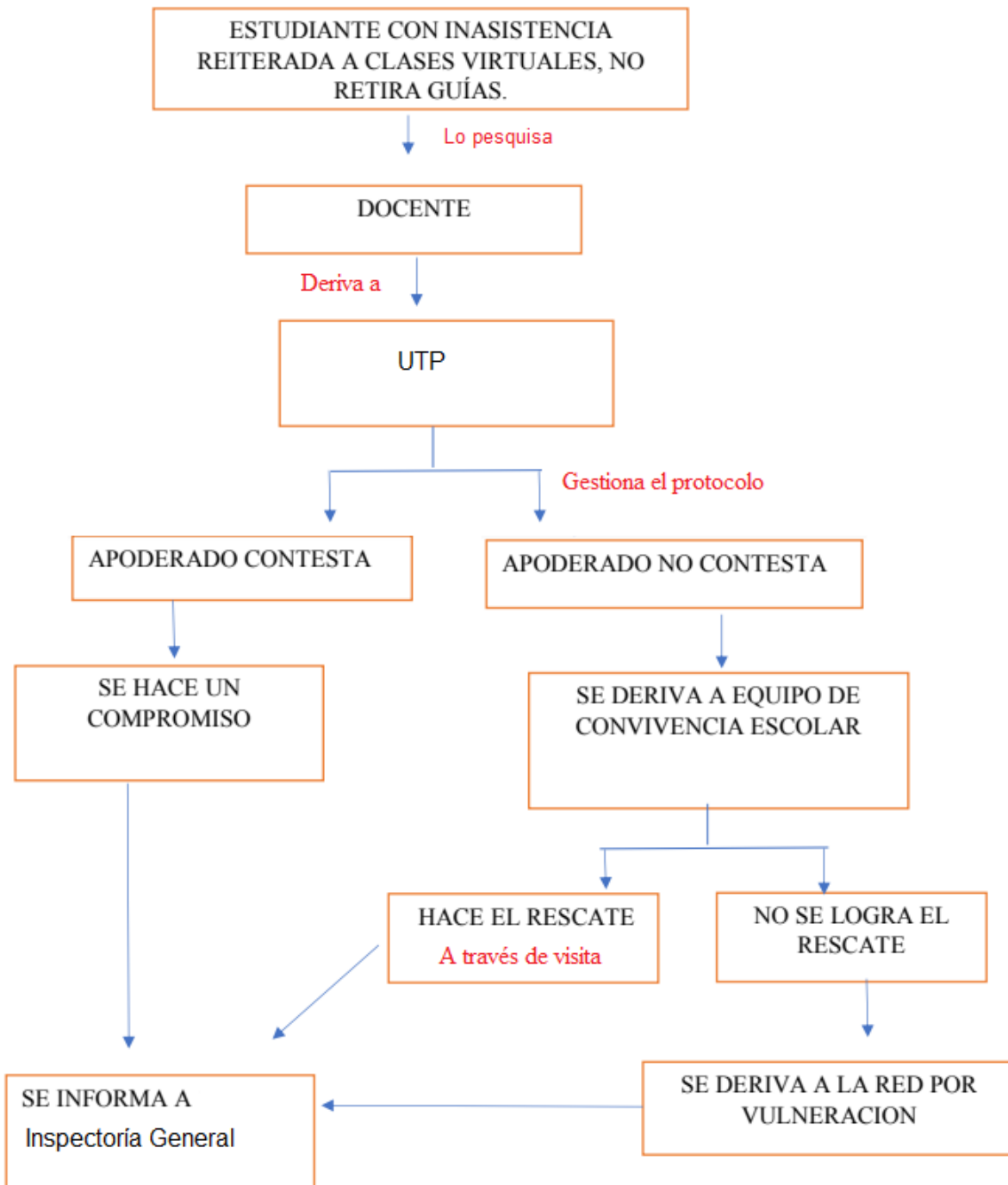
- a. Redactar un informe a Inspectoría General, con el formato de informe que maneja la escuela y que fue entregado por dicho estamento.
- b. Inspectoría General deberá cruzar la información entregada, con los datos actualizados con los que cuenta de la entrega de beneficios que presta. En caso de tener información actualizada, reenviarla al docente para que este pueda volver a tener contacto con el apoderado.

- c. En caso de no tener información actualizada, pero tener evidencia de que el apoderado asiste a la entrega de beneficios, informar al docente para que este pueda asistir a la escuela el día de entrega de los beneficios citados y pueda tener contacto con el apoderado en el establecimiento, con todas las medidas de seguridad que establece este reglamento ante la situación sanitaria que atraviesa el país.
- d. En caso que Inspectoría General no tenga información actualizada, es menester de la inspectora general intentar contactar al apoderado, a través de las redes que pueda gestionar al interior del establecimiento y el contacto permanente que sostiene con diversos apoderados.
- e. Cuando no hay forma de contactar al apoderado se deriva el caso a convivencia escolar, quienes gestionan una estrategia para que el apoderado asista a la escuela. Se incluye dentro de las acciones una visita domiciliaria.
- f. Si se encuentra al apoderado se le informa que debe acercarse a la escuela para hablar con UTP y regularizar la situación escolar.
- g. En caso de no tener contacto, ni de tener una buena acogida a las instancias sociales realizadas. Se debe notificar a las redes protectoras de la infancia, una potencial vulneración de derecho.
- h. Para la derivación del caso a la red de protección, se debe tener toda la documentación necesaria y todas las instancias en que se buscó al apoderado y al estudiante.
- i. El encargado de convivencia deberá notificar la situación a dirección y a la encargada comunal para evidenciar el proceso y se tomen las medidas correspondientes a las instancias indicadas.

Consideraciones finales.

- a. Un estudiante no puede estar alejado de la escuela o perder todo contacto por más de un mes sin justificación. Esto se considerará ausentismo escolar.
- b. Al contactar al apoderado o al estudiante, en cualquiera de las etapas descritas en este protocolo, se debe realizar un acta de compromiso, la cual debe evidenciar las acciones que garanticen revocar la situación y ser firmada por las partes intervinientes.
- c. Si el caso es derivado a la red de protección el equipo biopsicosocial debe ir monitoreando los avances del caso.

Flujograma



Glosario

PADEM: Es el Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal (PADEM) que es un instrumento de planificación que le permite al municipio diseñar y construir, junto a las comunidades educativas, una visión compartida, sobre el estado actual de la educación pública.

Visión: Es la descripción del objetivo a lograr en un futuro, cuales son las metas a mediano y largo plazo en una organización.

Misión: la misión es el motivo o propósito de una organización

TRICEL: Tribunal Calificador de Elecciones

TAIN: Tribuna de estudiantes

PME: El plan de mejoramiento educativo, es la herramienta central en la planificación, implementación y evaluación del mejoramiento educativo en los establecimientos.

Converger: dirigirse a un punto en común.

PEI: Proyecto Educativo Institucional, es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo.

LGE: Ley General de Educación, la ley que regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.

D. Universal (Diseño Universal): Son las normativas y ordenanza legales que cumplen con el objetivo de definir estándares mínimos de accesibilidad enfocados en grupo específico, aportando soluciones básicas.

PIE: Programa de integración Escolar, es una estrategia del sistema escolar, que tiene como propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional.

NEE: Necesidades Educativas Especiales, que requieren atención específica durante parte de su escolarización o a lo largo de todo este periodo.

Sistematización: proceso en el cual se pretende ordenar una serie de pasos o etapas.

Evidenciar: probar o mostrar que algo no solo es cierto, si no que también es claro.

Dinámico: Perteneciente o relativo a la fuerza cuando produce movimiento.

Connotación: Tener un sentido o significado indirecto que puede interpretarse de algún modo.

Quebrantamiento: Transgresión o violación de una ley.

Salvedad: Excepción o limitación de una cosa.

Medida formativa: Es entendida como un proceso permanente de diálogo reflexivo y aprendizaje, en que los estudiante van comprendiendo el sentido de las normas de una comunidad y la importancia del respeto y cumplimiento de ellas.

Canalizar: Recoger corrientes de opinión, iniciativas, aspiraciones, actividades

Monitorear: dirigir, orientar.

CRA: Centro de recursos para el aprendizaje. Tiene como objetivo apoyar el logro de las metas de aprendizaje establecidas en el currículum nacional propuesta por la reforma educacional Chilena.

Fortuito: algo que sucede inesperadamente y por casualidad.

Ceñirse: Limitarse o atenerse concretamente a una determinada cosa.

PISE: Plan integral de Seguridad Escolar.

Medular: Perteneciente o relativo

PAE: Programa de alimentación Escolar

Crisis: Una crisis es un estado de desorganización producido por el impacto de una situación que altera nuestra vida y sobrepasa nuestra capacidad habitual para enfrentar problema.

Alteraciones socioemocionales: Son estados transitorios usualmente debidos a situaciones percibidas por los individuos como amenazantes o de peligro.

Agresión física: Son todas las agresiones que atentan contra el cuerpo de una persona, ya sea a través de golpes, lanzamiento de objetos, encierro, sacudidas o estrujones, entre otras conductas que puedan ocasionar daños físicos.

Agresión psicológica: Es toda acción u omisión destinada a degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de otras personas por medio de intimidación, manipulación, amenaza, humillación, aislamiento, o cualquier conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica

HPV: Programa Habilidades para la vida (HPV) tiene como objetivo aumentar el bienestar psicosocial y el éxito en el desempeño escolar.

Autorregulación emocional: Consiste en controlar y manejar nuestras reacciones emocionales.

Autoestima: La autoestima es el conjunto de creencias, percepciones, evaluaciones y pensamientos que tenemos acerca de nosotros mismos, la valoración que realizamos basándonos en nuestras experiencias.

Habilidades interpersonales: Comportamientos y hábitos necesarios para garantizar una adecuada interacción con otros.

Resolución de problemas: la capacidad para identificar un problema, tomar medidas lógicas para encontrar una solución deseada, y supervisar y evaluar la implementación de tal solución.

Bullying: Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes, aunque de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado y que es asimétrica en el sentido que hay una sola una parte que recibe maltrato.

Factores protectores: son aquellos que reducen la probabilidad de emitir conductas de riesgo o de tener consecuencias negativas cuando se involucran en ellas, estos factores cumplen una función beneficiosa o de protección en el estado de salud del individuo, ayudándolo a su adaptación al ambiente físico y social.

Habilidades sociales: Son un conjunto de capacidades y destrezas interpersonales que nos permiten relacionarnos con otras personas de forma adecuada, siendo capaces de expresar nuestros sentimientos, opiniones, deseos o necesidades en diferentes contextos o situaciones

Acoso Escolar: es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad.

Grooming: Conocido como Cyberbullying, es cuando se utilizan las redes sociales como medio de agresión; por ejemplo, la publicación de fotografías y/o comentarios que violentan y pueden ocasionar molestia a la víctima.

Contención emocional: Es sostener las emociones de los niños a través del acompañamiento y ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos.

Mediación: Es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

Conciliación: Se trata de la acción de conseguir que dos o más partes opuestas logren llegar a un acuerdo para llevarse bien, en paz.

Empatía: Es la capacidad que tiene una persona para ponerse en el lugar de otra. Es decir, ser capaz de entender la situación y los sentimientos que está viviendo otra persona.

Indumentaria: Vestimenta de una persona para adorno o abrigo de su cuerpo.

Inclusión: Es el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación.

Periódica: Que se repite con frecuencia a intervalos determinados.

Adhesión: Se trata del proceso y la consecuencia de adherir. puede referirse a aceptar o apoyar una causa.

Perjuicio: Daño material, físico o moral.

Liderazgo: Es el arte de motivar, comandar y conducir a personas.

Integridad psicológica: Es la conservación de todas las habilidades motrices, emocionales, psicológicas e intelectuales. Haciendo referencia al derecho de cada ser humano a desarrollar su vida de acuerdo a sus creencias.

Constitutiva: Que forma parte fundamental d una cosa y la distingue de las demás.

Primeros auxilios psicológicos: Ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual.

OPD: Oficina de Protección de Derechos de Infancia, es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.

Individualizar: Señalar las características que distinguen a una persona o grupo de otras u otros

Distorsiones: Son manera erróneas que tenemos de procesar la información.

Estigmatización: Es la asociación entre una persona o un grupo de personas que comparten ciertas características y una enfermedad específica.

Agresor/a: Tiene un comportamiento provocador y de intimidación permanente. Posee un modelo agresivo en la resolución de conflictos, presenta dificultad de ponerse en el lugar del otro.

Maltrato: Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Vulneración: Corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Estipular: Establece o determinar las condiciones de un trato, acuerdo u otra cosa.

Develar: Mostrar o descubrir algo que esta oculto o que estaba mantenido en secreto.

Conjeturas: Juicio que se forma de algo por indicios u observaciones.

Tendientes: Significa que se dirigen a algún fin.

Vejatorios: Significa que es algo ofensivo, humillante, insultante y denigrante.

Indagar: Intentar averiguar algo con preguntas.

Normalizar: Hacer que algo se ajuste a la norma o modelo común.

Violación: Agresión sexual consiste en el acceso carnal por la vía vaginal, anal o bucal, o introducción de miembros corporales u objetos por alguna de las dos primeras vías.

Estupro: Acceso carnal con persona mayor de 12 años y menor de 16, conseguido con engaño.

Abuso sexual: Cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona.

Sexual abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña.

Sexual abuso sexual impropio: Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición pornográfica.

Asimétrico: Son aquellas en las que un miembro tiene autoridad sobre el otro o los otros.

Validar: Dar fuerza o firmeza a algo, hacerlo válido.

Conducta pasiva: Es un patrón que consiste en expresar sentimiento negativos de forma indirecta en lugar de abordarlos abiertamente.

Nefasto: Se refiere a una cosa que causa desgracia o que es de muy mala calidad.

Concordancia: Correspondencia o conformidad de una cosa con otra.

Gradualidad: Es aquello que se realiza poco a poco pero de manera continuada.

Inhabilitado: Declarar a alguien inhábil o incapaz de obtener o ejercer cargos públicos, o de ejercitar derechos civiles o políticos.

Hurto: Es la apropiación ajena sin consentimiento, pero sin tener que recurrir a uso de la fuerza o la amenaza de violencia.

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación son los recursos y herramientas que se utilizan para el proceso, administración y distribución de la información a través de elementos tecnológicos

Ideación suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Género: Concepto que remite a las diferencias socialmente determinadas que existen entre hombres y mujeres, que varían según las épocas y que difieren enormemente de una cultura a otra y dentro de una misma cultura.

Identidad de género: Percepción que tiene una persona de sí misma como ser masculino o femenino, o sentido de pertenencia a uno u otro género. La manera en que una persona percibe su propio género.

Expresión de género: Es la forma en que manifestamos nuestro género mediante nuestro comportamiento y nuestra apariencia.

Trans: Es un término que refiere a una persona cuya identidad de género no coincida con la identidad sexual que se le atribuye a partir de criterios biológicos.