



Escuela Los Nogales

Escuela facilitadora de aprendizajes significativos

REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA LOS NOGALES



AÑO 2025-2026

TIJERAL



INDICE

TITULO I: EL ESTABLECIMIENTO	8
CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	8
ARTÍCULO 1: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	8
ARTÍCULO 2: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	9
TITULO II: REGLAMENTO INTERNO	9
CAPITULO 1: LEYES Y OBJETIVOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO	9
ARTÍCULO 3: FUNDAMENTACION DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
ARTÍCULO 4: OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO	11
CAPITULO 2: DERECHOS Y DEBERES LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
ARTÍCULO 5: DE LOS ESTUDIANTES	11
ARTÍCULO 6: DE LOS PADRES Y APODERADOS	15
ARTÍCULO 7: DEL DIRECTOR	18
ARTÍCULO 8: DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.	21
ARTÍCULO 9: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	25
ARTICULO 10: NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	27
ARTÍCULO 11: DE LOS DOCENTES	27
ARTÍCULO 12: DE LOS PROFESORES JEFES	30
ARTÍCULO 13: DEL COORDINADOR DE LA RED ENLACES Y ENCARGADO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN	32
ARTÍCULO 14: DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (C.R.A.)	33
ARTÍCULO 15: OTROS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	34
ARTÍCULO 16: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	36



ARTÍCULO 17: FUNCIONES ENCARGADO DE ALIMENTACIÓN	43
CAPITULO 3: REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	44
ARTÍCULO 18: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	44
ARTÍCULO 19: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	44
ARTÍCULO 20: HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	44
ARTÍCULO 21: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	46
ARTÍCULO 22: COMUNICACIÓN FAMILIA - ESCUELA	46
CAPÍTULO 4: ADMISIÓN ESCOLAR	47
ARTÍCULO 23: PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR	47
ARTÍCULO 24: LA DOCUMENTACIÓN	47
CAPÍTULO 5: REGULACIONES EN EL USO DE UNIFORME ESCOLAR	47
ARTÍCULO 25: PRESENTACIÓN PERSONAL	47
ARTÍCULO 26: UNIFORME ESCOLAR	48
TITULO III: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD ESCOLAR	49
CAPÍTULO 1: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	49
ARTÍCULO 27: INTRODUCCIÓN	49
ARTÍCULO 28: FUNDAMENTACIÓN	51
ARTÍCULO 29: OBJETIVO GENERAL	52
ARTÍCULO 30: OBJETIVOS ESPECÍFICOS	52
ARTÍCULO 31: ANTECEDENTES	52
ARTÍCULO 32: RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES COMITÉ SEGURIDAD	54
ARTÍCULO 33: DEFINICIONES	55
ARTÍCULO 34: ACCIONES	58
CAPÍTULO 2: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DE LA UNIDAD EDUCATIVA	81
ARTÍCULO 35: HIGIENE SALAS DE CLASE	82
ARTÍCULO 36: OTRAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO	82



ARTÍCULO 37: DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y SANITIZACIÓN.	83
TITULO IV: GESTIÓN PEDAGÓGICA	84
CAPÍTULO 1: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	84
ARTÍCULO 38: SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	84
ARTÍCULO 39: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	84
ARTÍCULO 40: DE LOS ESTUDIANTES PRIORITARIOS	85
ARTÍCULO 41: COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	86
CAPÍTULO 2: CONSEJO DE PROFESORES	86
ARTÍCULO 42: DEFINICIÓN Y ATRIBUCIONES	86
ARTÍCULO 43: FUNCIONES	87
ARTÍCULO 44: CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO	87
TITULO V: CONVIVENCIA ESCOLAR	88
CAPÍTULO 1: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	88
ARTÍCULO 45: MARCO LEGAL	88
CAPITULO 2: CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	89
ARTÍCULO 46: DE LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR	89
ARTÍCULO 47: ASISTENCIA A CLASES	89
ARTÍCULO 48: TRABAJO DE AULA	91
ARTÍCULO 49: CLASES DE RELIGIÓN	92
ARTÍCULO 50: CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	92
ARTÍCULO 51: RECREOS Y ESPACIOS COMUNES	92
ARTÍCULO 52: USO DEL COMEDOR	93
ARTÍCULO 53: CEREMONIAS Y ACTOS CÍVICOS	94
ARTÍCULO 54: RELACIONES AFECTIVAS	95
ARTÍCULO 55: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	95
ARTÍCULO 56: ENTREVISTAS A ESTUDIANTES	95
ARTÍCULO 57: REUNIONES DE APODERADOS	96



ARTÍCULO 58: ATENCIÓN DE APODERADOS	96
CAPITULO 3: NORMAS, FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	97
ARTÍCULO 59: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	97
ARTÍCULO 60: FALTAS LEVES	97
ARTÍCULO 61: FALTAS GRAVES	99
ARTÍCULO 62: FALTAS GRAVÍSIMAS	101
CAPITULO 4: FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS EN NIVEL PARVULARIO	104
ARTÍCULO 63: TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN UNA INFRACCIÓN A LA SANA CONVIVENCIA EN NIVEL PARVULARIO.	104
ARTÍCULO 64: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS	105
CAPÍTULO 5: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	106
ARTÍCULO 65: MEDIDAS FORMATIVAS	106
ARTÍCULO 66: MEDIDAS DISCIPLINARIAS	108
ARTÍCULO 67: DE LA EXPULSIÓN, NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y MECANISMOS DE APELACIÓN	110
ARTÍCULO 68: PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN	110
ARTÍCULO 69: ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	111
ARTÍCULO 70: SI EL RESPONSABLE ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO	112
ARTÍCULO 71: SI EL RESPONSABLE ES UN APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO	113
CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTOS QUE SE DEBEN LLEVAR A CABO A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISION CORRESPONDIENTES	113
ARTÍCULO 72: DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	113



ARTÍCULO 73: ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS	115
TITULO VI: CONSEJO ESCOLAR Y CENTRO DE ALUMNOS	116
CAPÍTULO 1: CONSEJO ESCOLAR	116
ARTÍCULO 74: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	116
ARTÍCULO 75: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	116
CAPÍTULO 2: CENTRO DE ALUMNOS	117
ARTÍCULO 76: FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS	117
ARTÍCULO 77: DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS	117
TITULO VII: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS	118
CAPÍTULO 1: DENUNCIA DE DELITOS	118
ARTÍCULO 78: OBLIGATORIEDAD DE LA DENUNCIA DE DELITOS	118
TITULO VIII: APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO	118
CAPITULO 1: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO	118
ARTÍCULO 79: APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	118
CAPÍTULO 2: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	119
ARTÍCULO 80: DIFUSIÓN	119
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	120
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	121
PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESTUDIANTE EMBARAZADA O ADOLESCENTE PROGENITOR	126
PROTOCOLO EN CASO DE PORTE, CONSUMO Y/O ASISTENCIA BAJO LA INFLUENCIA DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS.	131
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS	137
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR	141



PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CONNOTACION SEXUAL	146
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO ENTRE PARES DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	155
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE	160
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS	167
PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY 20.609)	167
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	171



TITULO I: EL ESTABLECIMIENTO

CAPÍTULO 1: PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 1: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Nombre del Establecimiento	Escuela Básica Los Nogales.
Dependencia	Municipal.
RBD	5272-8.
Dirección	Calle Plaza esquina Angol, S/N.
Teléfono	0452-774198
Departamento Provincial	Malleco
Región	Novena
Niveles que atiende	Nivel Parvulario, Enseñanza Básica.
Cursos que atiende	2 Nivel Parvulario, 8 Enseñanza Básica.
Matrícula Total	204 Estudiantes
Tipo de Jornada	Jornada Escolar Completa
Índice de Vulnerabilidad	96.7%

VISIÓN: “Una Escuela Facilitadora de aprendizajes significativos, con énfasis en valores y sana convivencia, y cuidado del medio ambiente para que nuestros estudiantes aprendan a ser personas íntegras y ciudadanos responsables.

MISIÓN: “Escuela formadora de ciudadanos, que promueve el desarrollo social en nuestros estudiantes, potenciando habilidades, talentos y competencias académicas, culturales, artísticas y deportivas, con énfasis en el aprendizaje integral del estudiante”.

SELLOS EDUCATIVOS:

1. Aprender a ser un ciudadano respetuoso y de buen trato.
2. Aprender a descubrir y desarrollar sus talentos, respetando la diversidad.
3. Aprender a desarrollar su autonomía.
4. Aprender hábitos de vida saludable y cuidado del medio ambiente.



ARTÍCULO 2: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

1. Gestión Pedagógica: “Implementar estrategias de monitoreo efectivo que den cuenta del avance y cumplimiento de los procesos educativos y metas institucionales declaradas en el PEI del establecimiento”.
2. Liderazgo: “Fortalecimiento de las funciones, roles y prácticas de cada uno de los funcionarios del establecimiento, para lograr una gestión institucional coordinada y efectiva”.
3. Convivencia Escolar: “Promover la participación de toda la comunidad educativa en instancias que fortalezcan un clima de confianza, respeto sana convivencia y desarrollo de habilidades y competencias”.
4. Gestión de Recursos: “Gestionar las acciones que sean necesarias para contar con un equipo de trabajo suficiente, competente y comprometido, además de la provisión administración y optimización de los recursos”.
5. Área de Resultados: “Mejorar las herramientas de gestión que permiten monitorear el aprendizaje y los resultados de los estudiantes.

TITULO II: REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1: LEYES Y OBJETIVOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 3: FUNDAMENTACION DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Educacional vigente se sustenta en principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, destacando el mejoramiento de la calidad de la Educación, a fin de formar personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes y valores, con capacidad de asumir sus derechos, deberes y adecuarse reflexivamente, a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad democrática en desarrollo.

La elaboración de este manual de convivencia se ha efectuado considerando lo establecido en cuerpos legales y documentos que se indican:

- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.



- Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley 20.370 que establece la “Ley General de Educación”.
- Ley 19.979, que introdujo modificaciones al DFL N°2 de 1998, del Ministerio de Educación.
- Ley de Inclusión 20.845.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos Del Niño.
- Política de Convivencia Escolar establecida por el MINEDUC 2011-2012.
- Decreto Supremo de Educación N°240 del Año 1999, y N°220 de 1998 en lo que respecta a objetivos Fundamentales Transversales.
- Circular N° 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Resolución Exenta N° 0860 de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educativos parvularios.
- Ley de Aula Segura 21.128.

El Reglamento Interno de La Escuela Los Nogales respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.



- Responsabilidad.

ARTÍCULO 4: OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Ordenar estructuralmente las funciones de los distintos estamentos de la Institución Escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el Establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional (PEI)
2. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la unidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social en un ambiente de respeto y sana convivencia.
3. Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Establecimiento con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
4. Propiciar y regular las relaciones entre el Establecimiento Educacional y la comunidad organizada, en función de las metas de los propósitos educativos.
5. Fomentar una Escuela con equidad y calidad educativa, destacando la igualdad de condiciones para todos los estudiantes con el propósito de entregar una educación.

CAPITULO 2: DERECHOS Y DEBERES LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 5: DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS

Los(as) estudiantes de la Escuela Los Nogales, Tijeral comuna de Renaico, gozarán de todos los derechos garantizados por la Constitución Política de la República de Chile, por la Convención de los Derechos del niño y de los adolescentes, Tratados Internacionales de Derechos Humanos y civiles- ratificados y publicados por Chile y en general por la normativa legal vigente. Además de todo lo que establece nuestro Proyecto Educativo Institucional en lo referente a protección y participación que



quedan incorporados en este Manual de Convivencia Escolar, nuestra Unidad Educativa promueve principalmente los siguientes derechos los cuales son:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminados arbitrariamente
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Expresar su opinión.
6. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, de parte de otro miembro de la comunidad educativa.
7. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
8. Ser informados de las pautas evaluativas y de los aprendizajes esperados que deben lograr al término de una Unidad.
9. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
10. Recibir los resultados de sus evaluaciones en un plazo máximo de dos semanas.
11. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
12. Asociarse entre ellos.
13. Disfrutar de beneficios y servicios que le proporcionará el establecimiento, tales como: Biblioteca, Sala de Computación, Comedor, Calefacción, etc.
14. Conocer y participar en la aprobación del Reglamento Interno del Establecimiento.
15. Tiene derecho a los beneficios que le otorga la Junta de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb), cuando sea pertinente.
16. Hacer uso del Seguro Escolar contra accidentes, dentro, hacia y desde el establecimiento, conforme a la LEY N°16.744, D.S.N°313 de 12-05-1975.
17. Desarrollar sus intereses, habilidades y destrezas, en talleres y grupos de actividades extraescolares que el establecimiento promueva.



18. Ser recibido y escuchado por sus profesores jefes, profesores de asignatura, jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Dupla psicosocial o Director, acerca de sus inquietudes personales y pedagógicas, peticiones y sugerencias, siempre que las formule en forma correcta, con respeto y oportunamente.
19. Recibir sus trabajos corregidos y consultar en caso de discrepancias.
20. Tener facilidades para ser evaluado(a) en caso de inasistencia por enfermedad acreditada por certificado médico o causas justificadas por su apoderado(a).
21. Conocer su hoja de vida del libro de clases y las anotaciones que allí se registren.
22. En el caso eventual que una alumna quede embarazada, tiene derecho a continuar asistiendo a clases en forma normal: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos de y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” (Art. 11 LGE N°19.688 del 03-08-2000. Ley Constitucional), debiendo considerar que el Establecimiento no se hará responsable por daños referidos a caídas ya que no se cuenta con la infraestructura necesaria para resguardar dicho estado.
23. Posteriormente de tener un bebé, una alumna puede asistir a clases, pero sin su bebé. No es obligación del establecimiento actuar como guardería, en caso de hijos o hermanos de alumnos que no tienen la edad para ingresar a educación pre-básica.
24. Ingresar al establecimiento después de la hora de inicio de las actividades, siendo acompañado de su apoderado(a), quien justificará el atraso, bajo firma en inspección.
25. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
26. Participar en la ceremonia de Egreso (Segundo Nivel de Transición y Octavo Básico) quienes hayan cumplido con los requisitos de comportamiento social establecidos en este Reglamento (Deberes de los alumnos(as)). En caso contrario, se entregará su certificado, de manera privada.

DEBERES

1. Cumplir con las diferentes normas establecidas en el reglamento interno comprometiéndose con su aprendizaje, participación y responsabilidad, respetar a sus



compañeros y a todo el Personal del Establecimiento, promoviendo la Sana Convivencia Escolar.

2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro o fuera del Establecimiento Educacional.
3. Asistir diariamente a clases, cumpliendo puntualmente con los horarios y responsabilidades específicas.
4. Respetar y valorar nuestros símbolos patrios y distintivos de nuestro Establecimiento Educacional (Estandarte, insignia, etc.)
5. Velar por el buen prestigio, progreso y nombre de La Escuela Los Nogales, compañeros y profesores, representando dignamente a su Establecimiento Educacional en actos artísticos, sociales, deportivos y culturales.
6. Desarrollar medidas de prevención y conservación del medio ambiente.
7. Hacer buen uso del material, dependencias y servicios que el Establecimiento y la comunidad le ofrece, respetando las normas por las que se rige el lugar o la Institución.
8. Dar a conocer sus inquietudes y dificultades, al estamento que corresponda dentro de la comunidad educativa.
9. Permanecer en el aula mientras se está desarrollando el periodo de clase y mientras el profesor(a) no autorice la salida de esta.
10. No ingresar a sala de otros cursos ni al propio en horarios de recreos o colación a fin de resguardar su integridad y la de sus pares.
11. Cumplir oportunamente con sus tareas escolares, trabajos de investigación, guías de desarrollo, correcciones, ejercicios, reflexiones y creaciones.
12. Traer oportunamente sus materiales de trabajo, solicitados con anterioridad en las diferentes asignaturas de aprendizaje.
13. Ponerse al día en las materias debido a su ausencia a clases.
14. Cuidar su aseo y presentación personal acorde al establecimiento educacional.
15. Cuidar el material, mobiliario y todos los bienes que el establecimiento pone a su disposición, siendo de responsabilidad del apoderado(a) la reposición inmediata de cualquier deterioro o destrucción de puertas, ventanas, vidrios, sanitarios, interruptores, bandejas, vasos y servicios de comedores, sillas y mesas, estantes, estufas, chapas, textos, lápices, equipos de gimnasia e implementación deportiva, útiles



de aseo, libros que facilite la Escuela, equipos computacionales, instrumentos musicales, y de la banda de guerra, entre otros. Además de cualquier daño a los materiales de sus pares o de cualquier funcionario del establecimiento.

16. Contribuir al ornato, aseo y orden de sus respectivas salas de clases y demás dependencias del establecimiento.

17. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena, en sus deberes y evaluaciones escolares.

18. No ingresar, portar, distribuir, ni menos consumir, dentro del establecimiento o en alguna actividad externa en que esté representando a la Escuela, cigarrillos, alcohol, droga o cualquier sustancia ilícita.

19. Mantener durante la clase su celular guardado, apagado o en silencio. El establecimiento no se hará responsable por pérdidas de este o cualquier otro artefacto tecnológico.

20. Asumir su responsabilidad, aceptar las consecuencias y las decisiones que el establecimiento adopte frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o disciplinario.

21. Asistir a las clases programadas en el Plan de Estudio, incluidas las de recuperación las que también serán consideradas dentro del porcentaje exigido para la promoción.

ARTÍCULO 6: DE LOS PADRES Y APODERADOS

DERECHOS

1. Conocer y participar en la aprobación del Reglamento Interno Institucional del establecimiento Educacional.

2. Conocer e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento de Evaluación, Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), Programa de Integración Educativa (PIE), beneficios y becas a las cuales su hijo(a) puede optar (JUNAEB), y cualquier otra iniciativa ejecutada por el establecimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio

3. Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el personal del establecimiento.



4. Ser respetado en su condición de Apoderado, recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
5. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Informarse del proceso de formación de sus hijos y del establecimiento de manera continua o cuando la situación lo amerite.
7. Conocer los resultados de la formación integral de sus hijos.
8. Ser atendido por Encargada de Convivencia, Unidad Técnico Pedagógica o Dirección, en los horarios estipulados para ello.
9. Ser atendidos por los profesores, durante sus horas de Atención de Apoderados.
10. Participar activamente en las reuniones de curso.
11. Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres y Apoderados.
12. Presentar reclamos por escrito en términos respetuosos, procurando que el contenido del reclamo sea una crítica constructiva sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidas por sus hijos.
13. Apelar a una sanción aplicada a su pupilo.
14. Retirar anticipadamente de clases a su pupilo, en forma personal o a través de comunicación telefónica con Directivos o profesor jefe.
15. Ingresar al establecimiento en los siguientes casos: ante una citación expresa del equipo directivo, equipo PIE y/o profesores, entrevista solicitada por el apoderado con algún funcionario del colegio, actos culturales, ceremonias, actividades extra programáticas y reuniones de apoderados. La entrega de colaciones, materiales y medicamentos podrá efectuarse en inspección en horarios que no afecten el funcionamiento del establecimiento educacional. Cualquier otra situación no contemplada en este punto, deberá ser autorizada por el Director u otro miembro del Equipo Directivo.

DEBERES

1. Conocer y aceptar las normas expuestas en el Reglamento Interno del establecimiento, así como informarse y dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional.



2. Enviar a su pupilo a clases diariamente y respetando los horarios establecidos.
3. Entregar al momento de matricular a su pupilo, toda la información necesaria y exigida por el establecimiento. Es fundamental establecer vías de comunicación eficientes entre el apoderado y el colegio, por esta razón es necesario que el apoderado entregue números de teléfono o correos electrónicos activos y actualizados.
4. Dar respaldo a la labor educativa y orientadora de la Escuela.
5. Tener un trato deferente, cordial y amable con la comunidad educativa.
6. Velar por la correcta presentación de sus pupilos (aseo y presentación personal acorde al establecimiento educacional).
7. Controlar que su pupilo(a) cumpla con sus deberes escolares.
8. Evitar los atrasos a la hora de entrada determinada por el establecimiento educacional, así mismo justificar personal y oportunamente las inasistencias a clase y atrasos de su pupilo(a).
9. Avisar en Inspectoría cuando las inasistencias de su pupilo se produzcan por enfermedad u otra causa justificada.
10. Asistir a reuniones de cursos, Centro General de Padres y Apoderados, consejo escolar, reuniones de directiva de curso y citaciones particulares del establecimiento (Director, Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Encargada de Convivencia Escolar o Trabajadora Social, Programa de Integración Educativa, profesores, entre otros). Ante la imposibilidad de asistir a tales reuniones, el apoderado(a) deberá presentarse en horario de atención de apoderados del profesor respectivo para justificar su inasistencia e informarse de lo tratado en reunión.
11. Cooperar con el Plan de Trabajo del Centro General de Padres y Apoderados.
12. Matricular a su pupilo en las fechas y horarios establecidos por la Unidad Educativa.
13. Mantener informado al establecimiento sobre las situaciones personales y/o familiares que puedan estar afectando a su pupilo en su rol como estudiante.
14. Firmar carta de compromiso al momento de matricular a su pupilo en este establecimiento educacional, en donde se compromete a conocer y aceptar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a velar por la adecuada presentación personal y conducta de su pupilo dentro y fuera del colegio.



15. En caso que el apoderado(a) faltase gravemente con su compromiso y con los deberes establecidos en párrafos precedentes en este Reglamento Interno, podrá perder su calidad de Apoderado(a), por lo que deberá asignar a otra persona en su puesto. Esta decisión deberá ser tomada y notificada por el Director del Establecimiento, previa investigación de los hechos por parte de la Encargada de Convivencia y consulta al Equipo Directivo de la Unidad Educativa. Esta decisión puede ser apelada por el(la) apoderado(a) afectado, presentando una solicitud por escrito ante el Consejo de Profesores, en un plazo no mayor a 15 días, en la cual se incluya reconocimiento de la falta, arrepentimiento y compromiso de mejora en el futuro.

ARTÍCULO 7: DEL DIRECTOR

Es el Docente Directivo que tiene a su cargo la función de guiar y orientar a toda la organización hacia el logro de los Objetivos, en el marco de la Visión y Misión del Establecimiento.

DERECHOS

1. Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el alumnado, apoderados y personal del establecimiento.
2. Ser respetado en su condición de Director, recibiendo un trato deferente y cortés por parte de quienes son parte de la Unidad Educativa.
3. Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
4. Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes, respetando la normativa vigente y lo establecido por el Ministerio de Educación.
5. Conocer y participar en la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento.
6. Citar a Consejo de profesores.
7. Dirigir los diversos Consejos (Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Consejos Técnico-pedagógicos, Consejos Administrativos, etc.).
8. Supervisar en el Aula.



9. Citar a cualquier funcionario del Establecimiento para solicitar información o entregarla.
10. Citar apoderados.
11. Amonestar, sancionar o estimular a cualquier funcionario.
12. Delegar funciones.
13. Revisar la documentación oficial.
14. Salir de la Escuela para representarlo ante autoridades y la comunidad.
15. Autorizar los permisos administrativos de funcionarios y salida de los alumnos en caso de emergencia.
16. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
17. Aplicar la Sanción de Cancelación de Matrícula o de Expulsión de un alumno(a), de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación y el presente Reglamento Interno, respetando en todo momento el “debido proceso”.

DEBERES

1. Cumplir con los objetivos propuestos al momento de asumir el cargo, de acuerdo al Marco de la buena Dirección y el Liderazgo Escolar (establecido por el Ministerio de Educación), a la Normativa Legal vigente y a la Misión y Visión del establecimiento educacional.
2. Planificar, dirigir, administrar, controlar, supervisar y coordinar las actividades generales educativas y administrativas del Establecimiento de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes, respetando y velando para que se respeten los principios de la ciencia de la educación.
3. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejecutar la función respectiva, en conformidad a las disposiciones en vigencia.
4. Establecer, con asesoría de los estamentos correspondientes, la carga horaria, asignación de cursos, actividades complementarias, de colaboración y curriculares de libre elección, de acuerdo a las posibilidades humanas, económicas, materiales y espacio disponible. En el caso de las actividades de colaboración y de acuerdo a la carga



horaria y las necesidades del Establecimiento, destinar horas de preparación de material.

5. Dar a conocer la dotación docente antes de noviembre de cada año al Departamento de Educación Municipal.

6. Confeccionar los horarios de los Docentes Directivos en conjunto, de acuerdo con las necesidades de atención y funcionamiento del Establecimiento e informar a los funcionarios.

7. Incentivar la integración de los alumnos y padres y apoderados, para que autogeneren actividades creativas que se identifiquen con sus intereses y con los de la unidad Educativa.

8. Propiciar y establecer una participación concreta del personal en el diagnóstico para la determinación y priorización de las necesidades del Establecimiento, a fin de diseñar en conjunto un proyecto Educativo innovador, coherente y pertinente a los requerimientos del medio y la comunidad escolar.

9. Velar porque el profesorado de los cursos, niveles, departamentos o áreas de estudio, realicen sus actividades planificadas y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias técnico pedagógicas existentes. Asimismo facilitar los medios y recursos del Establecimiento que permitan la optimización del trabajo docente.

10. Mantenerse informado de los problemas que se produzcan en el proceso enseñanza aprendizaje a nivel del aula y de Establecimiento, buscando con las instancias que correspondan, las estrategias de solución.

11. Atender las situaciones y problemas de los alumnos, apoderados y funcionarios de la Unidad Educativa que le sean informados por los jefes de Unidades o planteados personalmente por los involucrados.

12. Presidir los consejos de profesores, Consejos Administrativos, Técnico Pedagógicos que requieran, procurando que las reuniones sean un efectivo intercambio de opiniones, criterios y puntos de vista. Delegar la presidencia de los Consejos Técnico-Pedagógicos en el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica según corresponda.

13. Mantener informado al personal respecto a las circulares, instructivos, normas, y sobre el desarrollo y resultado de las actividades planificadas.



14. Propiciar un clima Organizacional abierto, franco y participativo en el cual los problemas se enfrenten, analicen e investiguen, con el fin de darles solución.
15. Reconocer a los funcionarios que se destaquen en forma especial por su colaboración en el logro de objetivos del Establecimiento. Asimismo, distinguir a los alumnos merecedores de un reconocimiento especial por su participación en los objetivos de la Escuela.
16. Asegurarse que el personal docente se dedique prioritariamente a la atención de los alumnos adoptando precauciones y aportando los medios para que los permisos no afecten el trabajo escolar.
17. Cautelar porque los manejos de fondos provenientes de ingresos propios u obtenidos de Dirección comunal de Educación, o de particulares, tanto del Establecimiento como de los alumnos y padres y/o apoderados sean lo más transparentes e informados.
18. Recepcionar y autorizar las solicitudes de los profesores jefes para la realización de convivencias, giras de estudios, y beneficios, informando al Equipo Directivo.
19. Presidir la comisión de inventarios.
20. Representar al Establecimiento ante las Autoridades y en Actos o Ceremonias de la Comunidad.
21. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
22. Tomar decisiones y llevarlas a cabo.

ARTÍCULO 8: DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

La Unidad Técnica Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento, tales como orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje, programas de estudios, métodos, Centro de Recursos para el aprendizaje (C.R.A.) y actividades de colaboración. La unidad Técnico Pedagógica se relaciona directamente con los profesores en materias Técnico Pedagógica. Es el profesional de la Educación que cumple funciones técnico pedagógicas de apoyo y supervisión curricular en planificación, evaluación, y



orientación, liderando procesos innovadores en la gestión pedagógica. Por su función depende del director.

DERECHOS

1. Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el alumnado, apoderados y personal del establecimiento.
2. Ser respetado en su condición de miembro del Equipo Directivo, recibiendo un trato deferente y cortés por parte de quienes son parte de la Unidad Educativa.
3. Ser informado oportunamente de las decisiones o medidas adoptadas por la Dirección del establecimiento, o por autoridades superiores, en temas relacionados a su función y competencia.
4. Formar parte del Equipo de Directivo.
5. Presidir los Consejos Técnico Pedagógicos.
6. Recomendar el cumplimiento de las normas técnico-pedagógicas vigentes.
7. Asesorar al Director del Establecimiento en los aspectos técnicos requeridos.
8. Requerir a los docentes de aula los documentos técnicos pedagógicos a aplicar en su desempeño profesional.
9. Revisar los libros de clases en lo correspondiente al currículo.
10. Supervisar el aula (monitoreo, seguimiento y retroalimentación de la implementación curricular).
11. Citar a Consejo Técnico cuando lo estime necesario.
12. Participar y/o dirigir Consejos de Sectores o subsectores de aprendizaje.
13. Citar alumnos, apoderados o profesores cuando sea necesario.
14. Amonestar verbalmente o por escrito a profesores.
15. Participar en cursos, reuniones técnicas o de perfeccionamiento profesional programados por la superioridad u organismos educacionales.
16. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.



DEBERES

1. Dirigir las etapas de planeamiento, ejecución, evaluación y supervisión del currículo del establecimiento.
2. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las funciones de apoyo o complemento de la docencia: Orientación Educacional y vocacional, Supervisión Pedagógica, Planificación, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas.
3. Generar un ambiente educativo propicio para diseñar estrategias que permitan el logro de los objetivos educacionales, siendo el principal de ellos el mejorar la calidad de la educación para asegurar el éxito de los estudiantes.
4. Velar porque en la etapa de ejecución de la acciones, éstas se ajusten a los objetivos del currículo.
5. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo en materias que competen a su unidad.
6. Evaluar durante y al finalizar el proceso, las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar decisiones pertinentes.
7. Participar junto a la Dirección en la elaboración del Proyecto Educativo en las materias que le competen a su Unidad, velando porque éste dé respuesta a las expectativas de los alumnos, la familia, la Escuela y la Comunidad.
8. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento a favor del alumno.
9. Mantener expeditos, los decretos de Planes y Programas de Estudios de Evaluación que correspondan al Establecimiento.
10. Impulsar la experimentación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza, la utilización adecuada y el incremento del material didáctico, así como la readecuación de los programas de estudios.
11. Proponer y diseñar proyectos de mejoramiento educativos.
12. Velar porque la flexibilidad de los planes y programas de estudios armonicen coherentemente con los objetivos del establecimiento.



13. Motivar el perfeccionamiento docente a fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje e informar oportunamente de la documentación recibida al respecto.
14. Propiciar la creación de actividades curriculares y de libre elección de colaboración que complementen el proceso de enseñanza aprendizaje.
15. Proponer a la Dirección el calendario de las actividades Técnico- Pedagógica del período escolar respectivo.
16. Supervisar el registro actualizado de los libros de clases en lo referente a firmas y actividades de los profesores de asignaturas, formulando observaciones verbales a los docentes afectados y, en casos de reincidencia informar por escrito al Director.
17. Mantener informada a la Dirección sobre el oportuno cumplimiento de colocación de notas en el proceso evaluativo previamente fijado.
18. Revisar el correcto traspaso de la información contenida en las Actas de Evaluación y Promoción escolar y de acuerdo a instrucciones del MINEDUC.
19. Presidir los Consejos Técnicos Pedagógicos y responsabilizarse porque estos sean espacios de trabajo donde se discuta y analicen los problemas que afecten al proceso educativo, sugiriendo y apoyando iniciativas.
20. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar el procedimiento de admisión de acuerdo a los lineamientos de SECREDUC y el Consejo de Profesores.
21. Distribuir la carga horaria de los profesores y proponerla a la Dirección.
22. Orientar al profesional recién incorporado a las labores Técnico- Pedagógicas que le competen.
23. Determinar el calendario anual de los actos conmemorativos y cívicos y velar para que estos se realicen distribuyendo esta responsabilidad en los diferentes cursos.
24. Visar toda documentación de evaluación de los alumnos, cuando tenga que despacharse.
25. Controlar el funcionamiento e inventarios de: C.R.A. y laboratorios de computación.
26. Facilitar el uso de los recursos audiovisuales disponibles y controlar que todos se utilicen.
27. Monitorear los procedimientos de evaluación aplicados a nivel de aula.



28. Supervisar el cumplimiento de los docentes en las planificaciones y la relación entre los contenidos de los diseños de aula con el actual currículo, evaluando su pertinencia y factibilidad respecto a las prioridades institucionales.
29. Cautelar el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos.
30. Organizar los procesos para la elaboración de una oferta curricular actualizada, considerando los diversos actores involucrados, prioridades del establecimiento, demandas y necesidades.
31. Revisar y corregir la ejecución de documentos legales de promoción, como actas, certificados, concentraciones de notas.
32. Informar oportunamente al Director sobre incumplimiento grave de algún docente en su desempeño profesional.
33. Desarrollar, en conjunto con el equipo directivo, programas que posibiliten asegurar la permanencia de los alumnos con riesgo social e implementar estrategias pedagógicas diversificadas para mejorar los niveles de rendimiento de los alumnos.
34. Calendarizar las reuniones mensuales de apoderados por curso.
35. Cerciorarse que al término de cada jornada diaria, todos los libros de clases queden guardados en el lugar asignado.

ARTÍCULO 9: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el funcionario designado por la Dirección para intervenir en todos los asuntos en los cuales se afecte la Sana Convivencia Escolar.

DERECHOS

1. Ser informado, por parte del Equipo Directivo, Profesores y/o Asistentes de la Educación, de cualquier suceso ocurrido dentro o fuera del establecimiento que afecte la sana convivencia escolar.
2. Requerir información de los alumnos.
3. Asistir técnicamente en lo referente a Convivencia Escolar, a los Profesores y Personal Asistente de la Educación.
4. Participar de los Consejos de Profesores y Reuniones Técnicas cuando corresponda.
6. Participar de los Consejos de Curso cuando corresponda.



7. Dirigir el consejo de Convivencia Escolar con Profesores y Asistentes de la Educación.
8. Citar a alumnos, apoderados y funcionarios para entrevistas.
9. Participar en cursos o reuniones técnicas y de perfeccionamiento profesional programadas por la superioridad u organismos educacionales.
10. Ser consultado por el Equipo Directivo, y apoyar a este, en temas relacionados con Convivencia Escolar.
11. Participar en sesiones del Consejo Escolar, para informar a los representantes de los distintos estamentos del colegio, todo lo referente a Convivencia Escolar del periodo respectivo.

DEBERES

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Elaborar los informes e investigaciones solicitadas por el Director con respecto al esclarecimiento de algún suceso en el que se haya vulnerado el derecho de algún miembro de la comunidad educativa o se haya afectado la convivencia escolar.
5. Resguardar y supervigilar el respeto del Bien Jurídico de “justo procedimiento” en todas las intervenciones realizadas por personal del establecimiento, de acuerdo a lo contemplado en el presente Reglamento Interno, en casos que afecten la sana convivencia escolar y velar por el “Derecho de Apelación” de los Padres y Apoderados, ante la aplicación de alguna sanción en su contra.
6. Requerir a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.



ARTICULO 10: NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Encargada de Convivencia Escolar de la Escuela Básica Los Nogales es la Psicóloga CONSTANZA NICOL SANTOS SÁEZ.

ARTÍCULO 11: DE LOS DOCENTES

Nuestra Escuela aspira a que todos los docentes que se desempeñan en nuestra unidad educativa posean habilidades y competencias personales que les permitan fortalecer o desarrollar distintas cualidades personales en nuestros alumnos a través de su quehacer pedagógico diario y su vida comunitaria. El Docente de aula es el profesional de la Educación que tiene la responsabilidad técnico pedagógico de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje, lo cual implica el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación del mismo.

DERECHOS

1. Ser respetados, escuchados y recibir un buen trato, de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
3. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los(as) estudiantes.
4. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones.
5. Participar en procesos formativos de autocuidado.
6. Conocer y participar en la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento.
7. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento Educativo, en los términos previstos por la normativa interna.
8. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
9. Participar en los procesos que involucran las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en la Unidad Educativa.
10. Conocer oportunamente su horario de trabajo.



11. Utilizar los materiales, medios y recursos de que dispone el Establecimiento para el desarrollo de su gestión pedagógica.
12. Hacer uso de los días de permiso como lo estipula el Estatuto Docente.
13. Según lo estipula el artículo 8 bis del Estatuto Docente, los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad, todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias, para imponer el orden en la sala, pudiendo; Solicitar cambio de apoderado, citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante y/o apoderado según corresponda para propender al orden en el establecimiento.

DEBERES

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
2. Estar actualizado en temáticas como la Reforma Educacional, dominando los Contenidos Mínimos Obligatorios de su especialidad.
3. Participar y dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional.
4. Participar y colaborar en los diversos proyectos y actividades que se programen y realicen en el establecimiento.
5. Dar cumplimiento a los reglamentos, manual de convivencia, protocolos y disposiciones emanadas de la Dirección del establecimiento.
6. Fomentar y dar ejemplo positivo de inclusión dentro y fuera de la sala de clases, evitando en todo momento cualquier actitud de discriminación hacia algún miembro de la comunidad educativa.
7. Respetar, escuchar y dar un buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes.



8. Fomentar e internalizar en los estudiantes, valores, hábitos y aptitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos especialmente a través del ejemplo personal.
9. Integrar los contenidos de su sector de aprendizaje con los de otros sectores.
10. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.
11. Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
12. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica pedagógicas impartidas por el Ministerio de educación y transmitidas por la Dirección del establecimiento.
13. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
14. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
5. Cooperar con el orden y disciplina del alumnado en presentaciones, actividades extraescolares u otras fuera del aula así como cualquier dependencia de la Escuela.
16. Cuidar los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confíen a su cargo.
17. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada por la Dirección y/o U.T.P.
18. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
19. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes Programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
20. Participar en los consejos Técnicos y Administrativos de su competencia.
21. Cumplir con las exigencias administrativas adoptadas por el Equipo Directivo para solicitar permisos administrativos.
22. Evitar la salida de alumnos de la sala por razones no justificadas.
23. Establecer normas claras de comportamiento en el aula con sus alumnos y adoptar estrategias que permitan enfrentar transgresiones a los límites establecidos, con sentido formativo.
24. Participar en los consejos que le competen, dentro de su horario de trabajo.
25. Iniciar y terminar puntualmente la clase.



26. Mantener actualizado y completo el libro de clase.
27. Firmar el recuadro de las horas realizadas en el Libro de Clases. El incumplimiento, podría ser considerado como hora no hecha, dándose lugar a descuento.
28. Hacer uso de la hora y lugar asignado para la atención de apoderados.
29. Entregar oportunamente a la U.T.P. y al inicio del año escolar, las guías y/o Planes de clase que se aplicarán en curso(s) que por razones de fuerza mayor el profesor no pueda atender.
30. Utilizar estrategias desafiantes, coherentes y significativas para todos los estudiantes.
31. Apoyar y sensibilizar a los padres y familia de los niños(as) que presentan mayor dificultad.
32. Detectar oportunamente alteraciones en el desarrollo de los niños, incentivando a padres y apoderados a realizar interconsultas con profesionales.
33. Comunicar a dirección cuando ocurra cualquier tipo de accidente escolar o situación extraordinaria acontecida en el establecimiento que involucre a un miembro de la comunidad escolar y velar porque se active el protocolo correspondiente.
34. Reguardar la presentación personal en horarios de trabajado, tales como vestimenta, cabellos, uñas, accesorios (aros, pulseras, cadenas y uso de maquillaje moderado) prohibición del uso de celulares durante el desarrollo de las clases.

ARTÍCULO 12: DE LOS PROFESORES JEFES

Son Profesores Jefes los docentes que representan y asumen la responsabilidad orientadora de los alumnos de un curso, coordinan las actividades pedagógicas que realizan los alumnos, apoderados y profesores de los diferentes sectores y subsectores de aprendizajes y actividades.

DERECHOS

1. Ser respetados, escuchados y recibir un buen trato, de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Recibir información oportuna sobre hechos o situaciones acontecidas y que afecten a los alumnos y alumnas de su grupo curso.



3. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones, relacionada con el curso a su cargo.
4. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso de los alumnos y alumnas a su cargo, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Disponer de los espacios adecuados para su grupo curso, que incluya una sala con dimensiones acordes a lo exigido por el Ministerio de Educación, mobiliario adecuado y en buen estado, sistema de iluminación y sistema de calefacción eficientes para desarrollar de la mejor forma su jornada de clases.
6. Ser informados e incluidos, junto a su grupo curso, en los procesos que involucran las actividades extra programáticas del establecimiento (actos, ceremonias, actividades deportivas y recreativas, charlas de prevención, giras de estudios, etc.).
7. Conocer oportunamente su horario de atención de apoderados.
8. Disponer de un espacio físico y horario adecuado para realizar sus reuniones mensuales de Padres y Apoderados.
9. Los demás derechos incluidos en el ítem de Profesores de Aula.

DEBERES

1. Conocer y aplicar en todas sus partes el Reglamento Interno de los alumnos.
2. Mantener informado mensualmente al apoderado sobre el rendimiento escolar y disciplina de su pupilo, de acuerdo al calendario oficial, pudiendo hacer reuniones extraordinarias.
3. Solicitar a la U.T.P. reuniones de profesores de sectores y/o subsectores de aprendizaje, tendientes a evaluar el desarrollo de su curso.
4. Preocuparse que la sala disponga de los elementos necesarios para un desarrollo eficiente de las clases, como por ejemplo: sistema de iluminación, calefacción, mobiliario adecuado y papelería.
5. Mantener los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y progreso pedagógico del curso.
6. Conocer y atender aspectos de rendimiento, salud o necesidades de sus alumnos, interiorizándose oportunamente de las causales que originen situaciones negativas.



7. Mantener al día el libro de clases con: datos personales y familiares de cada alumno y escribir el horario de clases del curso respectivo.
8. Conocer la realidad de sus alumnos en aspecto socio económico y en lo posible crear una instancia de ayuda solidaria.
9. Supervisar asistencia, disciplina y rendimiento de sus alumnos, adoptando las medidas remediales necesarias con Dirección o UTP, según corresponda.
10. Emitir correctamente y en forma oportuna los informes oficiales en el aspecto rendimiento, asistencia y áreas de desarrollo para ser entregados a los padres y apoderados.
11. Emitir los documentos oficiales de promoción en forma correcta y puntualmente.
12. Preocuparse que sus alumnos den cumplimiento del Reglamento Interno y Normas de Convivencia.
13. Sancionar las faltas, de acuerdo al Reglamento.
14. Promover en su curso en forma general y/o individual un ambiente de sana convivencia fomentando la práctica de valores y hábitos favorables al respeto, la tolerancia, la paz y el cuidado del entorno.
15. Hacer uso de la hora y lugar para la atención de apoderados.
16. Organizar actividades internas en su grupo curso, que vayan en apoyo de crear un ambiente de Sana Convivencia Escolar entre los miembros del mismo.
17. Avisar a dirección o trabajadora social del establecimiento, cuando un niño/a no asiste por tres días.
18. Informarse de la salud de un alumno cuando se encuentre con licencia por más de tres días.

ARTÍCULO 13: DEL COORDINADOR DE LA RED ENLACES Y ENCARGADO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN.

DERECHOS

1. Dirigir el desarrollo del Plan de Informática del Establecimiento.
3. Ser consultado en temas relacionados a la tecnología e informática.
4. Administrar el uso del laboratorio.



DEBERES

1. Coordinar y motivar la incorporación de la informática Educativa en las prácticas pedagógicas.
2. Apoyar a los docentes en el uso de los recursos tecnológicos en la sala de clases.
3. Apoyar a los docentes en el desarrollo de proyectos colaborativos en apoyo informático.
4. Difundir los trabajos realizados por alumnos en Las redes sociales de la Escuela.
8. Mantener una ficha correspondiente a una pauta de actividad en el laboratorio que indica el nombre del profesor, sector, fecha, curso, cantidad de alumnos, hora del uso del laboratorio, tema a desarrollar, actividad, recursos a utilizar y firma.
10. Coordinar las visitas de soporte en la solución de problemas con el equipamiento.
11. Mantener un inventario actualizado de hardware y software.
12. Entregar al profesor, información sobre software y hardware disponible en el laboratorio.

ARTÍCULO 14: DEL COORDINADOR DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (C.R.A.)

DERECHOS

1. Coordinar el desarrollo del plan de Trabajo del C.R.A.
2. Evaluar el desarrollo del Plan.
3. Organizar y realizar actividades en torno al C.R.A. con alumnos, profesores y Comunidad educativa.

DEBERES

1. Conocer con detalle el currículo y tener disposición para integrar proyectos interdisciplinarios.
2. Promocionar constantemente el material didáctico del C.R.A. a los profesores y alumnos.



5. Incentivar la lectura mediante diferentes acciones, tales como ofertas y recomendaciones de textos de libros seleccionados de acuerdo a las distintas motivaciones.
6. Capacitar a los alumnos a través de charlas sobre el uso de los recursos del C.R.A.
7. Promover entre los alumnos el respeto y cuidado de los materiales.
8. Mantener Diarios Murales.
10. Promover actividades culturales diversas.
13. Velar por el cumplimiento de normas y buen funcionamiento de préstamos y servicios que permitan en el C.R.A. un ambiente cálido, de mutua confianza y respeto entre el Coordinador y todos los usuarios.
14. Actualizar el inventario de Biblioteca anualmente a objeto de proyectar las adquisiciones para el año siguiente.
15. Promover la adquisición de textos, libros y publicaciones periódicas.
16. Velar por la mantención de un ambiente limpio y acogedor en la Biblioteca.

ARTÍCULO 15: OTROS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Serán considerados en esta clasificación todos los profesionales no docentes que presten servicios en este establecimiento educacional, y que colaboren en el desarrollo efectivo de los objetivos de nuestra institución. Entre ellos se consideran: psicólogos, fonoaudiólogos, trabajadores sociales o cualquier otro profesional contratado por el Departamento de Educación Comunal y que preste servicios en nuestra Escuela.

DERECHOS

1. Ser respetados, escuchados y recibir un buen trato, de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
3. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los(as) estudiantes.
4. Ser considerada su opinión en la toma de decisiones.
5. Participar en procesos formativos de autocuidado.



6. Conocer y participar en la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
8. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
9. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento Educacional, en los términos previstos por la normativa interna.
10. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
11. Participar en los procesos que involucran las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en la Unidad Educativa.
12. Conocer oportunamente su horario de trabajo.
13. Utilizar los materiales, medios y recursos de que dispone el Establecimiento para el desarrollo de sus funciones.
14. Hacer uso de los días de permiso consignados en su contrato de trabajo.

DEBERES

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades administrativas de su especialidad.
2. Estar actualizado en temáticas referentes a su función en el establecimiento educacional.
3. Participar, colaborar y dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional.
4. Participar y colaborar en los diversos proyectos y actividades que se programen y realicen en el establecimiento.
5. Dar cumplimiento a los reglamentos, manual de convivencia, protocolos y disposiciones emanadas de la Dirección del establecimiento.
6. Fomentar y dar ejemplo positivo de inclusión dentro y fuera de la sala de clases, evitando en todo momento cualquier actitud de discriminación hacia algún miembro de la comunidad educativa.
7. Respetar, escuchar y dar un buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los alumnos y alumnas.



8. Fomentar e internalizar en los alumnos, valores, hábitos y aptitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos especialmente a través del ejemplo personal.
9. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.
10. Cumplir el horario de trabajo para el cual se le ha contratado.
12. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
13. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
14. Cooperar con el orden y disciplina del alumnado en presentaciones, actividades extraescolares u otras fuera del aula así como cualquier dependencia de La Escuela.
15. Cuidar los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confíen a su cargo.
16. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada por la Dirección y/o U.T.P.
17. Participar en los consejos Técnicos y Administrativos de su competencia.
18. Cumplir con las exigencias administrativas adoptadas por el Equipo Directivo para solicitar permisos administrativos.
19. Iniciar y terminar puntualmente su jornada laboral.
20. Colaborar en el cuidado y vigilancia de los alumnos y alumnas durante los periodos de recreo.
21. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 16: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El personal asistente de la educación es aquel contratado para colaborar en la función docente y apoyar en la disciplina del Establecimiento (Inspectores de pasillo, asistentes de aula, etc.). Dependen jerárquicamente del director.

También puede desempeñar funciones específicas de tipo administrativas en Secretaría, Biblioteca, Estadística, Contabilidad, Alimentación, Inventarios, mensajería;



y otros servicios de mantención y reparación de infraestructura del establecimiento (servicio de aseo, jardinería, maestros albañiles, soldadores, etc.).

DERECHOS

1. Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
2. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
3. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. Conocer y participar en la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento.
5. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
6. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
7. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
8. A participar de las instancias de análisis y evaluaciones programadas por la Unidad Educativa.
9. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento Educacional, en los términos previstos por la normativa interna.
10. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
11. Participar en los procesos que involucran las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en la Unidad Educativa.
12. Conocer oportunamente su horario de trabajo.
13. Utilizar los materiales, medios y recursos de que dispone el Establecimiento para el desarrollo de sus funciones.
14. Hacer uso de los días de permiso consignados en su contrato de trabajo.

DEBERES

INSPECTOR DE PASILLO

1. Participar en la acción orientadora y formativa de los alumnos.



2. Controlar la disciplina de los alumnos en patios, baños, pasillos, comedor y en las salas de clases en ausencia del profesor.
3. Controlar la presentación personal, atrasos, inasistencias de los alumnos.
4. Velar por la conservación del mobiliario y del local.
5. Colaborar en el proceso de matrícula.
6. Confeccionar las copias de certificados de estudios, concentraciones de notas y certificados de matrícula que soliciten los interesados.
7. Atender las justificaciones de los apoderados, por inasistencias y atrasos de los alumnos, informando al Equipo Directivo sobre situaciones especiales que requieran atención especial.
8. Confeccionar pases de atrasos de los alumnos.
9. Atender al alumno en caso de accidente y enviarlo al consultorio de salud si la situación lo amerita, confeccionando el parte del accidente escolar refrendado por la Dirección del establecimiento.
10. Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.
11. Prestar cuidado de primeros auxilios a los alumnos.
12. Conocer y hacer cumplir el Reglamento Interno de los alumnos.
13. Hacerse cargo del curso en la sala de clases en caso de que el profesor se encuentre ausente o la ocasión lo requiera.
14. Cumplir su horario de trabajo en el sector que le corresponda a su jornada. Está prohibido salir de las dependencias sin autorización expresa de algún miembro del Equipo Directivo, dejando registro de la salida en libro de salidas especiales.
15. Llevar los libros de registros, estadísticas, planillas y otros que le sean encomendadas.
16. Controlar la disciplina en el ingreso y permanencia de los alumnos en el comedor.
17. Vigilar que los estudiantes ingresen a las salas de clases y no deambulen por las dependencias del Establecimiento evitando que se expongan eventualmente a accidentes.
18. Entregar a la Dirección para su sanción y posterior tramitación la síntesis del Informe Mensual de la Planilla de Asistencia del personal.
19. Otras tareas especiales asignadas por el Director.



20. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

ASISTENTE DE AULA

1. Participar en la acción orientadora y formativa de los alumnos.
2. Apoyar la labor del o la Profesora a cargo del grupo curso.
3. Preparar material necesario para el trabajo eficiente del docente en sus clases (fotocopias, guías, afiches, etc.).
4. Controlar la disciplina de los alumnos en la sala de clases, patios, baños, pasillos, comedor.
5. Controlar la presentación personal, atrasos, inasistencias de los alumnos.
6. Controlar la mantención del aseo en la sala de clases, informando al Equipo Directivo de las deficiencias que detecten.
7. Velar por la conservación del mobiliario en la sala de clases.
8. Atender al alumno en caso de accidente y enviarlo a Inspectoría si la situación lo amerita.
9. Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.
10. Prestar cuidado de primeros auxilios a los alumnos.
11. Conocer y hacer cumplir el Reglamento Interno de los alumnos.
12. Hacerse cargo del curso en la sala de clases en caso de que el Profesor se encuentre ausente o la ocasión lo requiera.
13. Cumplir su horario de trabajo en el sector que le corresponda a su jornada. Está prohibido salir de las dependencias sin autorización expresa de algún miembro del Equipo Directivo, dejando registro de la salida en libro de salidas especiales.
14. Controlar la disciplina en el ingreso y permanencia de los alumnos en el comedor.
16. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

SECRETARIA

2. Atender el teléfono.
3. Atender público.



4. Atender con deferencia a autoridades y/o visitas especiales (Mineduc, Supervisores, Inspectores de fiscalización, etc.).
5. Atender en forma diligente y oportuna a los usuarios.
6. Transcribir la documentación despachada.
7. Mantener el archivo de documentos recibidos y despachados.
8. Transcribir la documentación recibida y distribuirla a las Unidades que proceda.
9. Mantener actualizadas las carpetas del personal.
10. Mantener actualizada carpeta de supervisión del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.
11. Cumplir con las actividades de secretaria que la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica le encomiende y Profesores en documentación concerniente al colegio.
12. Llevar registro actualizado de los permisos administrativos con goce o sin goce de remuneraciones y Licencias médicas del personal, de acuerdo a informe diario y mensual de Dirección.
16. Mantener al día una agenda de las acciones y/o compromisos que el establecimiento debe asumir y recordarlo con antelación a la unidad correspondiente.
17. Cada vez que deba ausentarse de su lugar de trabajo, será responsable de delegar su función en otro funcionario del establecimiento de tal manera que supla las necesidades básicas de atención de la oficina del Director.
19. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

ENCARGADO DEL CRA

1. Mantener actualizado el inventario.
3. Atender a los usuarios en sus demandas con una actitud receptiva.
4. Participar activamente en las actividades del C.R.A.
5. Responsabilizarse por el material a su cargo.
6. Mantener un registro de ingreso y préstamo de los materiales didácticos: libros, revistas, juegos, etc.
7. Mantener bitácora de uso de computadores instalados en la dependencia.
8. Recuperar los préstamos en las fechas prescritas.



9. Llevar diariamente el registro de préstamo de textos en sala y a domicilio.
10. Revisar y mantener ordenadas las estanterías.
11. Mantener la disciplina al interior del recinto, de acuerdo al reglamento.
12. Mantener en buen estado los libros y material de la Biblioteca.
13. Comunicar oportunamente al Director en caso de deterioro o pérdida de material administrado por biblioteca.
14. Atender solicitudes de los docentes para prestaciones de equipos y/o materiales en sala.
15. Cada vez que deba ausentarse de su lugar de trabajo, será responsable de delegar su función en otro funcionario del establecimiento de tal manera que supla las necesidades básicas de atención de la dependencia.
20. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

ENCARGADO DE INVENTARIOS

1. Registrar oportunamente los recursos adquiridos en el Inventario correspondiente.
3. Mantener un archivo con copias de facturas y documentos de los recursos adquiridos.
4. Llevar al día el registro de bajas en los Inventarios.
5. Velar porque los recursos se mantengan en los lugares señalados en la hoja de Inventario por Repartición.
6. Mantener en cada sala, oficina u otra dependencia del Establecimiento la hoja correspondiente con el inventario de los recursos, muebles u otro, en forma actualizada.
7. Mantener comunicación permanente con Dirección sobre movimientos y estados del inventario en general.
9. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

ENCARGADO DE ADQUISICIONES

1. Encargada de solicitar materiales fungibles y no fungibles de acuerdo a las necesidades del establecimiento, instruido por Dirección, derivándolas al Departamento de Educación Municipal de Renaico para su licitación.



2. Hacer seguimiento a las órdenes de compra generadas de acuerdo a las respectivas solicitudes.
3. Recepción de los materiales que llegan en forma periódica al establecimiento de acuerdo a las solicitudes.
4. Entrega de los recursos que solicitan los docentes y/o asistentes para el normal desarrollo de sus funciones, de acuerdo a horarios establecidos.
5. Una vez recepcionados los materiales en el establecimiento, hacer recepción de factura y enviarla al departamento de educación con su respectiva Guía de recepción y certificado de conformidad, más oficio conductor.
6. Llevar libro de contabilidad en relación a las adquisiciones y/o compras realizadas de acuerdo a cada subvención que percibe el establecimiento educacional.
7. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

ENCARGADO DE ESTADÍSTICAS

1. Revisar diariamente al término de la jornada de clases, la Hoja de Subvenciones del Libro de Clases de todos los cursos y registrarla en una planilla de resumen.
2. Emitir el Boletín mensual de Subvenciones.
3. Entregar cuaderno de resumen de asistencia a Encargado de Alimentación para el ingreso de asistencia a la página Junaeb online.
4. Informar a la dupla psicosocial sobre inasistencias reiteradas de alumnos en forma oportuna.
6. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

1. Mantener el aseo y orden físico en todas las dependencias del establecimiento.
2. Ornato, aseo y mantención de jardines.
3. La limpieza de colectores, canales y bajadas de aguas lluvias.
4. Ejecutar reparaciones continuas de mantención de mobiliarios, cercos, pintura interior y exterior, gasfitería y otros.



5. Restauraciones menores de infraestructura en puertas y ventanas, tabiques, escenarios, bodegas y otros.
6. Instalaciones de vidrios, instalaciones eléctricas menores, estanterías y otros.
7. Picar y distribuir leña en todas las dependencias del establecimiento que contengan estufas a combustión lenta, y encender fuego en los días en que se requiera, principalmente en temporada de otoño e invierno.
8. Guardar de manera segura las herramientas, maquinarias y equipamiento en general, que se utilizan en el establecimiento (material de aseo, herramientas del taller, hacha, etc.).
9. Usar las herramientas y maquinarias sólo en las dependencias del establecimiento educacional.
10. Trasladar adecuadamente: materiales didácticos y equipos audiovisuales requeridos por personal Directivo y Docente del establecimiento.
11. Colaborar en todas las acciones que el establecimiento requiera y que vayan en beneficio del proceso enseñanza aprendizaje, como por ejemplo: adecuación de salas para reuniones, talleres, y desarrollo de clases, instalación de material didáctico y equipos audiovisuales.
12. Atender en forma respetuosa, amable y deferente al personal docente, administrativo, alumnos, apoderados y a toda persona de la comunidad educativa que requiera de información, haciendo uso de un lenguaje apropiado.
13. Mantener en óptimas condiciones diariamente su aseo y presentación personal.
14. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 17: FUNCIONES ENCARGADO DE ALIMENTACIÓN

1. Informar oportunamente de las irregularidades observadas tanto en los alumnos como en manipuladoras.
2. Observar la correcta ejecución de minutas, elaboración y manipulación de alimentos.
3. Controlar la entrega oportuna, cantidad y estado de los alimentos por parte de los proveedores.



4. Atender al supervisor de la Empresa proveedora y de la JUNAEB: en sus requerimientos.
5. Servir de enlace entre éstos y la Dirección.
6. Ingresar en página de JUNAEB online el servicio efectivo de alimentación proporcionado por la empresa licitada.
7. Supervisar entrega de alimentación especial para alumnos con alergias alimentarias, ya sea desde el establecimiento o desde su hogar.
9. Otras tareas asignadas en Ficha de Funciones y Responsabilidades entregada al inicio del año escolar.

CAPITULO 3: REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 18: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

- Educación Parvularia (Nivel Transición I y II), según resolución exenta N° 1884
- Educación Básica (Primero a Octavo Año), resolución exenta N° 8886

ARTÍCULO 19: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Nuestro establecimiento educacional se ajusta al régimen de Jornada Escolar Completa (JECD), establecida por el Ministerio de Educación y la normativa vigente.

ARTÍCULO 20: HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

La Escuela Nogales funcionará de marzo a diciembre, con una interrupción de 2 semanas de vacaciones de invierno en el periodo que establezca el Ministerio de Educación y una semana en el mes de Septiembre la que se avisará con anticipación a los apoderados.

HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO: Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 horas.

HORARIO DE CURSOS:

Pre - Básica



NTI y NTII: 8:30 a 15:40

	LUNES A JUEVES	VIERNES
Primer Bloque	08:30 – 10:00	08:30 -10:00
1º Recreo	10:00- 10:15	10:00- 10:15
Segundo Bloque	10:15- 11:45	10:15- 11:45
2º Recreo	11:45- 11:55	11:45- 11:55
Tercer Bloque	11:55- 13:25	11:55- 13:25
Almuerzo (recreo)	13:25- 14:10	13:25
Cuarto Bloque	14:25- 15:40	

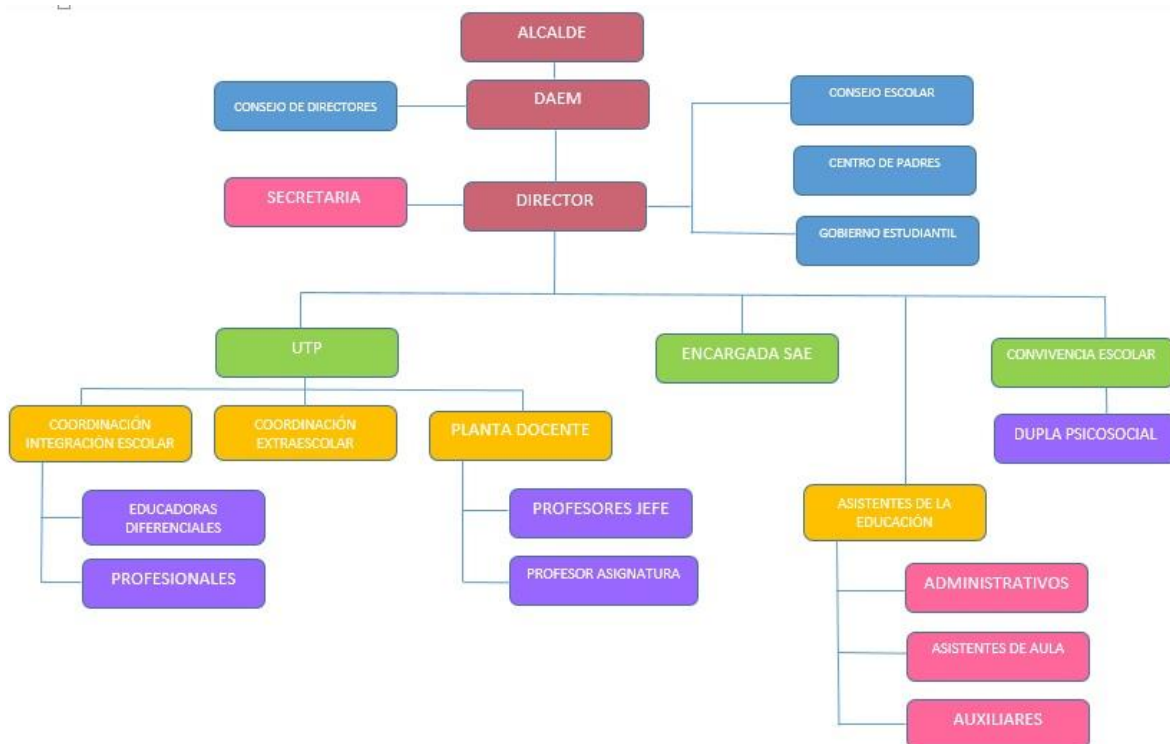
Básica

1º a 8º: 8:30 a 15:40

Horario Desayuno: 08:15 a 08:30 horas

	LUNES A JUEVES	VIERNES
Primer Bloque	08:30 – 10:00	08:30 -10:00
1º Recreo	10:00- 10:15	10:00- 10:15
Segundo Bloque	10:15- 11:45	10:15- 11:45
2º Recreo	11:45- 11:55	11:45- 11:55
Tercer Bloque	11:55- 13:25	11:55- 13:25
Almuerzo (recreo)	13:25- 14:10	13:25
Cuarto Bloque	14:25- 15:40	

ARTÍCULO 21: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



ARTÍCULO 22: COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Los Inspectores serán responsables de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la comunicación escrita y la llamada telefónica, por lo que es deber del apoderado informar cualquier cambio de número celular.

Teléfono institucional: 0452-774198

Correo Electrónico institucional: esc.losnogales@hotmail.com



CAPÍTULO 4: ADMISIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 23: PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.

Los alumnos nuevos deberán optar por el PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR ONLINE instalado por el Ministerio de educación para matricularse en nuestro establecimiento.

EDADES DE ADMISIÓN

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a la Enseñanza del primer y segundo nivel de Educación Parvularia, además de primer año de enseñanza básica es:

Nivel de transición I: 4 años cumplidos al 31 de marzo de año en curso.

Nivel de transición II: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Primer año de Enseñanza Básica: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

ARTÍCULO 24: LA DOCUMENTACIÓN

Deberá presentar al momento de la matrícula los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de postulación al sistema de admisión escolar
- Cedula de identidad del apoderado.
- Autorización simple, en el caso de que la matrícula no la realice el apoderado.
- Presentar certificado de tutor simple, cuando no existe cuidador legal del estudiante.
- Ficha de matrícula debidamente completada.

CAPÍTULO 5: REGULACIONES EN EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 25: PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.



La Escuela Básica Los Nogales de Tijeral, contempla dentro de su Proyecto Educativo Institucional, el uso de Uniforme Escolar, condición aceptada por cada apoderado al momento de matricular a su pupilo en este establecimiento educacional.

Por acuerdo del Centro General de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores se dará preferencia al uso del uniforme por cuanto significa ahorro, mejor presentación y evita comparaciones entre las vestimentas de los niños y niñas.

En relación a la presentación personal, las orientaciones de aseo e higiene que sugiere nuestro establecimiento educacional para nuestros estudiantes es la siguiente:

- DAMAS: Pelo limpio y libre de tintes visibles, llamativos y/o contrastantes, uñas cortas, limpias y sin esmaltes coloridos, libres de maquillaje en sus ojos, rostro y labios, sin argollas, colgantes, anillos ni piercing (en el rostro, lengua, ceja o en cualquier otra zona visible).
- VARONES: Pelo corto, bien cuidado, limpio y libre de tintes visibles, llamativos y/o contrastantes, uñas cortas y limpias, sin argollas, colgantes, anillos ni piercing (en rostro, lengua, ceja o en cualquier zona visible).

ARTÍCULO 26: UNIFORME ESCOLAR

La orientación que entrega el establecimiento de utilización del uniforme Escolar de los niños y niñas del establecimiento es el siguiente:

DAMAS: Falda Azul marino o jumper azul marino con un largo de 5 cm sobre la rodilla, blusa blanca, corbata azul, calcetas azules o blancas, zapatos negros, chaleco azul marino y en época de invierno podrán usar pantalón azul marino. Se orienta a que las niñas utilicen un moño apropiado. Podrán usar pinches y colet de colores.

Se sugiere la no utilización del uniforme con zapatillas de diversos colores.

VARONES: Pantalón gris, corbata de la escuela, camisa blanca, chaleco azul marino, zapatos negros. Se sugiere usar un corte de pelo escolar.



a) Eventualmente el plazo para el uso del uniforme escolar será el 30 de Marzo de cada año escolar. Si por algún motivo personal, el apoderado no pudiera adquirir el uniforme se debe dirigir a Dirección para presentar su situación personal y requerir apoyo.

b) Está prohibido el uso el uso de parlantes celulares, MP3, MP4, en horario de clases a fin de no entorpecer el aprendizaje de cada niño o niña y el no avance de la labor docente. Se retirarán dichos implementos tecnológicos y se devuelven a la hora de salida. Los padres y apoderados están en conocimiento del número telefónico del establecimiento ante cualquier emergencia y/o necesidad a fin de informar al estudiante.

UNIFORME EN EDUCACIÓN FÍSICA Y/O TALLERES:

El uso del equipo de gimnasia será permitido el día que por horario el alumnos(a) tenga clases de Educación Física y cualquier otra actividad representativa deportiva y cultural en la que participe el establecimiento.

El buzo se considerará como uniforme representativo en actividades deportivas dentro y fuera del Establecimiento.

TITULO III: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD ESCOLAR

CAPÍTULO 1: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 27: INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

El objetivo del PISE se basa en la obligación de las comunidades escolares por entregar un servicio educativo y de formación en donde se reconozca la heterogeneidad, igualdad y oportunidades para todos los integrantes de la



comunidad educativa. El presente plan tiene su sustento legal en una serie de documentos que actualmente rigen en el sistema educativo chileno:

- Declaración Universal de Derechos Humanos
- Ley del Derechos del Niño
- Ley General de Educación de Chile
- Ley 20845 de Inclusión Escolar
- Ley 20536 de Violencia Escolar
- Ley 20370 General de Educación entre otros

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado una zona de seguridad.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la Escuela Los Nogales de Villa Tijeral de la comuna de Renaico.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.



ARTÍCULO 28: **FUNDAMENTACIÓN**

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de consciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para resguardar la integridad física de los alumnos/as y del personal.

Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse seguro en las situaciones de emergencia que pudieran provocar lesiones a las personas, y daños a equipos y/o dependencias, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa de la familia escolar conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros alumnos y lograr que nuestros niños transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

El Comité de Seguridad que se constituirá a instancias de la dirección del establecimiento, y que tendrá en lo posible una participación amplia de los distintos

estamentos de la comunidad; tendrá como misión: coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida, velar por el desarrollo de estrategias acciones o actividades que permitan garantizar el funcionamiento seguro de la comunidad educativa, gestionar las instancias necesarias para contar con los recursos necesarios y



suficientes para garantizar la información y el desarrollo de las buenas prácticas al interior de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 29: **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

ARTÍCULO 30: **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la realidad y contexto de la comunidad educativa
- Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir
- Mejorar la actuación y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar

ARTÍCULO 31: **ANTECEDENTES**

REGION	PROVINCIA	COMUNA
NOVENA	MALLECO	RENAICO

Nombre del establecimiento	Escuela Los Nogales de Villa Tijeral
Modalidad (Diurna Vespertina)	Diurno
Niveles	Pre básico/ Básico
Sostenedor	Municipalidad de Renaico
Nombre Director	Miguel Ruiz Jaramillo



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Nombre Coordinador de Seguridad Escolar	Carmen Ramírez Alarcón
RBD	5272-8
Correo del Colegio	esc.losnogales@hotmail.com

Dirección	Calle Plaza esquina Angol S/N
Teléfono	942538397
otros	-----

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles Enseñanza (indicar la cantidad de matrículas)			Jornada Escolar (marcar con una "X")		
Educación Parvulario	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina
X	X		X	X	

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA Y MATRICULA.

NT1	NT2	1° B	2° B	3° B	4° B	5° B	6° B	7° B	8° B
14	19	24	25	23	28	18	18	25	16



ARTÍCULO 32: RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

La Dirección es el primer responsable de la seguridad en el colegio, es quien preside, apoya y promueve el funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar.

Este comité será el encargado de la coordinación general de la seguridad escolar del establecimiento, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: “La Seguridad de toda la comunidad escolar”. El comité debe lograr que los integrantes de la comunidad actúen organizadamente cuando sea necesario, dejando ver su responsabilidad particular en las determinadas funciones o actividades que le hayan sido designada, esto le permitirá a la escuela contar con acciones generales para todos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con los representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación, quienes deben aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, como cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar. Cuando sea necesario, el Comité será el nexo con los organismos o entes externos a la comunidad, que brindaran asesoramiento y colaboración en materia de seguridad escolar.

El comité de seguridad escolar tendrá como parte de su funcionamiento las siguientes tres líneas de acción:

- Recabar información detallada y actualizada concerniente a la seguridad de la comunidad.
- Operacionalizar, ejercitar y actualizar constantemente el plan de seguridad del establecimiento
- Diseñar, ejecutar y monitorear las acciones concretas y permanentemente en toda la comunidad



La información que el comité de seguridad debe manejar, es la que debe apoyar el funcionamiento de toda la comunidad escolar, teniendo como máximos superiores las siguientes instancias:

- Identificar riesgos y peligro al interior del establecimiento
- Identificar riesgos y peligro en el entorno del establecimiento
- Generar instancias para obtención de recursos en seguridad escolar
- Contacto directo y formal con instituciones externas a la escuela

El Comité de Seguridad de nuestra escuela toma como parte de su funcionamiento básico, la siguiente definición de Emergencia:

“Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad.

Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad de este, ya sea en forma parcial o total”.

Las emergencias las dividimos en 2 tipos, según su origen:	
Origen Human o	- Incendio. - Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantención, etc.). - Atentado terrorista o colocación de un artefacto
Origen Natural	- Movimiento sísmico. - Aluviones. - Inundación (Por lluvia, temporal, etc.).

ARTÍCULO 33: DEFINICIONES:

- A. **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad



humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación

- B. **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- C. **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- D. **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene
- E. **Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- F. **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- G. **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- H. **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- I. **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- J. **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- K. **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- L. **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y



recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

- M. **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- N. **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- O. **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	6	Vigentes
Luces de emergencia	1	Funcionando
Red de agua	1	Habilitada
Megáfono	1	Funcionando
Radio a pilas	1	Funcionando
Botiquines de emergencia		En salas
Frazadas		
Silla de ruedas	1	bodega



ARTÍCULO 34: ACCIONES.

Acción (nombre y descripción)	Salida de alumnos con fines pedagógicos, deportivas y sociales.	
Objetivo	Actividad de aprendizaje en terreno que buscan conocer los valores naturales y culturales e históricos de nuestra comunidad.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Septiembre 2023
	Término	Octubre 2023
Responsable	Cargo	Profesor jefe
Recursos para la implementación	Recurso humano, estudiantes, asistente y educadora a cargo, bitácora de registro de salidas pedagógicas.	
Medios de verificación	Comunicación escrita y firmada de forma oportuna por nuestros apoderados, para dicha actividad.	



Acción (nombre y descripción)	Frente a crisis por condición de salud o personalidad agresiva e impulsiva de algún estudiante.	
Objetivo	Velar por la integridad física y emocional de nuestros estudiantes.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Profesor jefe
Recursos para la implementación	Recurso humano: Docente frente a esta situación invita a la asistente a salir con el curso al patio de juego y realizar una actividad guiada entregando calma y seguridad. Mientras tanto dentro del aula, el docente entrega contención al estudiante en crisis, se realiza llamado a psicóloga del establecimiento para ver y tratar en conjunto la situación Se realiza llamado al apoderado responsable del estudiante para que este en conocimiento del contexto vivido. (Dialogo de protocolo con anterioridad en reunión de equipo pre-escolar).	
Medios de verificación	Bitácora y llamados telefónicos del docente hacia la psicóloga y apoderado.	



Acción (nombre y descripción)	Frente a sospecha de abuso sexual infantil de estudiantes de (NTI- NTII)	
Objetivo	Detectar a tiempo y aunar criterios de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del establecimiento y así, velar por su seguridad e integridad.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Asistente social y Profesor jefe, ¿qué hacer? Y hasta donde llega mi intervención y responsabilidad en esta vulnerabilidad hacia nuestros párvulos.
Recursos para la implementación	Recurso humano, Talleres para padres y apoderados y docentes, en donde se entregue la información adecuada para entender el cómo detectar a tiempo un abuso infantil y realizar intervención oportuna y sutil.	
Medios de verificación	Comunicación inmediata con el director y asistente social sin esconder información para realizar seguimiento responsable en esta situación.	



Acción (nombre y descripción)	Despacho de nuestros estudiantes al término de la jornada escolar. El apoderado no llega a retirar a su hijo en el horario, se llama no contesta, se le pide a un auxiliar que vaya al domicilio y no se encuentra a nadie; El colegio está por cerrar y aún estamos con el estudiante, ¿Cuál es el paso a seguir?	
Objetivo	Respetar horarios establecidos, Para no llegar a otro momento no grato para nuestro estudiante.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Profesor jefe y encargado de convivencia escolar.
Recursos para la implementación	Recurso humano, Protocolo claro y presentado a los apoderados para cumplimiento de este en reuniones	
Medios de verificación	Protocolo impreso entregado a cada apoderado y en bitácora firmado por ellos con fines de una mejor comprensión de dicha acción la cual pasa muy seguido en nuestro nivel.	



Acción (nombre y descripción)	Aviso de secuestro ya sea por extraños o por padres que se encuentran con orden de alejamiento hacia el menor y la madre. Durante el trayecto hacia el colegio o en nuestras dependencias.	
Objetivo	Tener claridad de la persona autorizada y responsable del menor al momento de entregarlo en portería del nivel.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Asistente social y profesor jefe
Recursos para la implementación	Recurso humano, y fichas actualizadas con los datos personales de nuestros estudiantes.	
Medios de verificación	En atención de apoderados mantener comunicación personalizada con las madres que presenten problemas personal y siempre registrando en bitácora cada situación.	



Acción (nombre y descripción)	Acoso escolar o bullying. Dentro y fuera del establecimiento. Hasta donde somos responsables como establecimiento.	
Objetivo	Siempre cuidar de nuestros estudiantes y velar por su integridad emocional y física.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Encargada de convivencia escolar, asistente social y profesor jefe.
Recursos para la implementación		
Medios de verificación	Comunicación escrita y firmada de forma oportuna por nuestros apoderados	



Acción (nombre y descripción)	Agresión de apoderados hacia docentes y directivos.	
Objetivo	Resguardar nuestra integridad como personas naturales y docente. Que muchas veces podríamos estar expuestas a situaciones no gratas.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Dupla psicosocial del establecimiento
Recursos para la implementación		
Medios de verificación	Libros de acta del establecimiento, libro de clases y bitácoras del funcionario afectado.	



Acción (nombre y descripción)	Hábitos de higiene personal (control de esfínter de mis párvulos) Las asistentes y educadoras de párvulos podemos guiar el proceso, pero ya no podemos manipular el confort para luego limpiar a los estudiantes, pero en nuestro nivel suele suceder que se ensucien hasta su ropa.	
Objetivo	Apoyar el proceso con autorización de la madre y conocimiento de nuestros directivos.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Asistente de aula y profesor jefe
Recursos para la implementación	Recurso humano, muda o cambio de ropa y materiales de aseo personal.	
Medios de verificación	Autorización simple firmada por el apoderado y timbrada por el director que está en conocimiento de esta acción.	



Acción (nombre y descripción)	Contar con una red húmeda (Manguera adecuada en caso de emergencia)	
Objetivo	Disponer de agua para una primera intervención oportuna, en caso de ocurrir un incendio en dependencias del colegio.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Funcionario de servicios menores Daniel Carter ya que cuenta con preparación para realizar una inmediata acción.
Recursos para la implementación	Recurso humano, sistema de cañería y manguera adecuada.	
Medios de verificación		



Acción (nombre y descripción)	Intoxicación Por Alimentación o elementos pequeños dentro o fuera del aula.	
Objetivo	Manejar técnicas de primeros auxilios para acudir a la brevedad y salvaguardar a nuestro estudiante.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Profesor jefe.
Recursos para la implementación	Recursos humanos y manejo de contención.	
Medios de verificación	Curso de primeros auxilios y preparar al menos dos docentes para enfrentar de forma rápida y oportuna esta acción.	



Acción (nombre y descripción)	Cada sala cuenta con los planos de zonas de seguridad.	
Objetivo	Tener claridad de la zona de seguridad, en caso de una emergencia con evacuación	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	PROFESOR JEFE
Recursos para la implementación		
Medios de verificación	Comunicación escrita y firmada de forma oportuna por nuestros apoderados	



Acción (nombre y descripción)	Contar con vías de evacuación libre continuo debidamente señalizado que conduzca de forma expedita a la zona de seguridad.	
Objetivo	Camino libre y claramente señalizado para el nivel NTI – NTII y Enseñanza Básica, para lograr un fácil desplazamiento hacia las zonas de seguridad.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Profesor jefe
Recursos para la implementación	Comunicarse con el comité paritario para demarcar las vías de evacuación.	
Medios de verificación	Fotografías del trabajo realizado.	



Acción (nombre y descripción)	En caso de simulacros de emergencia ya sea sismo, terremotos, incendios. Contar con un apoyo más para evacuación de nuestros párvulos, tres adultos responsables por nivel de transición.	
Objetivo	Resguardar su seguridad en todo momento	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Profesor jefe
Recursos para la implementación	Recurso humano y libro de clases	
Medios de verificación	Comunicación escrita y firmada de forma oportuna por nuestros apoderados	



Acción (nombre y descripción)	Manejo y uso de extintores	
Objetivo	Proceder de forma oportuna ante el fuego y riesgo.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Mayo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	PROFESOR JEFE
Recursos para la implementación	Recursos humanos (apoyo de comité paritario) Taller	
Medios de verificación		



Acción (nombre y descripción)	-Contar con radio transmisores -Pulsadores de emergencia en diferentes áreas: Gimnasio Comedores Pre-escolar 1y2 ciclo	
Objetivo	Mantener una mejor comunicación con los asistentes de pasillo y auxiliares. (Radios).	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Comunidad educativa
Recursos para la implementación	Recursos humanos, radios y Pulsadores de emergencia	
Medios de verificación		



Acción (nombre y descripción)	Kit de emergencia o botiquín con lo necesario y autorizado para tener en el establecimiento	
Objetivo	Estar preparados para enfrentar algún accidente escolar leve.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	PROFESOR JEFE
Recursos para la implementación	Recurso humana, Botiquín	
Medios de verificación	Botiquín en inspección del colegio.	



Acción (nombre y descripción)	Comunicación con dirección desde 2° ciclo Informar oportunamente, accidentes o eventos de riesgos ocurridos en patio, gimnasio o salas del segundo ciclo que se encuentran más alejadas de inspección por medio de un asistente de la Educación (Inspector) que realice rondas constantes en el sector de segundo ciclo básico	
Objetivo	Mejorar la comunicación y prevención de accidentes en lugares más apartados de la Escuela.	
Fechas	Inicio	1 de marzo de 2023
	Término	30 de diciembre de 2023
Responsable	Cargo	Asistente de la Educación.
Recursos para la implementación	Equipo de radio portátil o citófono.	
Medios de verificación	bitácora de registro	



Acción (nombre y descripción)	Implementar recreos diferidos Se requiere implementar recreos diferidos por ciclo para resguardar a los estudiantes más pequeños de la Escuela y cautelar con un número menor de estudiantes en el patio exterior.	
Objetivo	Propiciar espacios de esparcimiento, interacción y autocuidado que propicien una sana convivencia entre los diferentes ciclos de educación resguardando los espacios de patios y baños en periodos de recreo.	
Fechas	Inicio	Marzo de 2023
	Término	Diciembre de 2023
Responsable	Cargo	Asistentes de la Educación
Recursos para la implementación	Patios interior y exterior de la Escuela. Personal asistente de la educación.	
Medios de verificación	Fotografías.	



Acción (nombre y descripción)	Agresión a un miembro de la unidad educativa: -En caso de agresión de un funcionario de la escuela (directivos, docentes. Asistentes de la educación etc) por parte de un apoderado de uno de nuestros estudiantes. Se debe realizar denuncia respectiva en Carabineros de Chile. Y Cautelar que ese estudiante pueda permanecer en la Escuela, pero el apoderado que realiza la agresión ya sea verbal o física a uno de los funcionarios de la Escuela debe ser modificada su ficha de matrícula y cambiar su rol como apoderado e ingresar a otra persona responsable de esa función. -En caso que la agresión realizada por parte del apoderado sea física contra un funcionario de la escuela y ocasione lesiones. Se deriva a la Mutual de seguridad al funcionario lesionado y si requiere atención médica de urgencia se realiza llamado a CECOF Tijeral.	
Objetivo	Prevenir agresiones de los funcionarios de la escuela-	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Marzo 2023
	Término	Diciembre 2023
Responsable	Cargo	Director
Recursos para la implementación	- Personal de inspección - Secretaria	
Medios de verificación	-Denuncia en carabineros -Constatación de lesiones en CECOF Tijeral	



Acción (nombre y descripción)	Simulacros de emergencia. Realizar simulacros que consideren los diferentes tipos de emergencias a los que podría estar expuesta la comunidad educativa.	
Objetivo	Preparar a la comunidad educativa ante eventuales situaciones de emergencia.	
Fechas	Inicio	Marzo de 2023
	Término	Diciembre de 2023
Responsable	Cargo	Equipo de Seguridad Escolar. Profesores. Asistentes de la educación. ABC.
Recursos para la implementación	Material de oficina.	
Medios de verificación	Registro en el libro de clases.	



Acción (nombre y descripción)	Protocolos de seguridad. Crear o actualizar protocolos; emergencia, accidentes escolares, salidas pedagógicas, agresión.	
Objetivo	Organizar a la comunidad educativa para actuar coordinadamente frente situaciones de emergencia, salidas pedagógicas, accidentes escolares, entre otros.	
Fechas	Inicio	2023
	Término	2023
Responsable	Cargo	Equipo de Seguridad Escolar. Profesores. Asistentes de la educación.
Recursos para la implementación	Material de oficina.	
Medios de verificación	Protocolos, bitácora.	



Acción (nombre y descripción)	Atención a la comunidad educativa. Disponer de un lugar y horario adecuado para la atención de apoderados y funcionarios del establecimiento.	
Objetivo	Dar una atención adecuada a apoderados y funcionarios del establecimiento, proporcionando un ambiente de privacidad y tranquilidad.	
Fechas	Inicio	Marzo de 2023
	Término	Diciembre de 2023
Responsable	Cargo	Equipo de Seguridad Escolar. Profesores. Asistentes de la educación.
Recursos para la implementación	Oficina, material de oficina.	
Medios de verificación	Registro en libro de clases, bitácora o ficha de atención.	



Acción (nombre y descripción)	Frente a manejos de medicamentos solo en situación especial ya que como establecimiento no estamos autorizados para medicar a ningún estudiante	
Objetivo	Apoyar a la madre, la cual se encuentre trabajando y no se pueda acercar al establecimiento para dar personalmente tratamiento a su hijo.	
Fechas (OPCIONAL)	Inicio	Casos excepcionales.
	Término	
Responsable	Cargo	Psicóloga del establecimiento
Recursos para la implementación	Recurso humano responsable y medicamento	
Medios de verificación	Autorización simple firmada por la madre y carnet de control niño sano donde este la indicación del tratamiento.	



Acción (nombre y descripción)	Implementar salas con sustancias peligrosas con extintores al alcance. Implementar sala de Ciencias con sustancias peligrosas con un extintor para resguardar a los estudiantes en caso de incendio o inflamación de algún producto inflamable.	
Objetivo	Propiciar espacios de clases seguros y resguardados para los docentes y estudiantes en clases de Ciencias.	
Fechas	Inicio	marzo de 2023
	Término	diciembre de 2023
Responsable	Cargo	Director
Recursos para la implementación	Extintor	
Medios de verificación	Fotografías, factura de compra.	



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

CAPÍTULO 2: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DE LA UNIDADE EDUCATIVA

ARTÍCULO 35: HIGIENE SALAS DE CLASE

La sala de clases es el espacio físico e institucional, destinado a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes, de acuerdo a diferentes niveles educativos. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, estufa, puerta y ventanas de cada sala de clases. El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicios menores del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso y consensuado con el profesor jefe del mismo. Es importante incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes en este proceso.

ARTÍCULO 36: OTRAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Los responsables directos del aseo permanente y ornato de estos espacios físicos, serán los Asistentes de la Educación destinados a Servicios Menores, sin perjuicio, que el cuidado y mantención del aseo de tales dependencias sea de toda la comunidad educativa. Cada auxiliar tiene bajo su responsabilidad determinados espacios del establecimiento, los cuales, de acuerdo a su uso, debe mantener aseados durante toda la jornada escolar, preocupándose entre otras tareas de: encerar y barrer el piso, limpiar murallas, limpiar ventanales, recoger basura, secar sectores húmedos, ordenar mobiliario, desinfectar superficies y artefactos (especialmente en comedor y baños), etc.

El aseo deberá realizarse inmediatamente después de que el espacio determinado haya sido utilizado. Por ejemplo: las salas de clase deben asearse al término de la jornada diaria, los pasillos y patios después de cada recreo, los baños después de cada recreo, el comedor



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelo del Saber
Comuna de Renaico

después de cada servicio de alimentación efectuado, las oficinas después de la jornada laboral y los ingresos se deben mantener aseados en todo momento.

Los jardines, áreas verdes y césped deben mantenerse en condiciones adecuadas, debiendo realizar podas y corte de césped a menos cada 15 días y recoger papeles permanentemente. Los sectores de ingreso deben ser barridos permanentemente, tanto en Educación Pre-básica, como en Educación Básica.

Los centros de acopio de basura, deberán cumplir con todas las medidas sanitarias exigidas por el Ministerio de Salud, delimitando los espacios exclusivos para ese fin. Los basureros deberán permanecer en lugares predispuesto y que no produzcan una mala imagen de despreocupación por parte del responsable del aseo permanente de las dependencias. La basura es recolectada por la empresa sanitaria semanalmente, por lo que los encargados deberán procurar el retiro de todo el material de desecho recopilado durante el periodo.

Sin perjuicio de las responsabilidades y tareas de los funcionarios de este establecimiento, el limpiar una dependencia, podría ser utilizado como una medida formativa para algún alumno o alumna que haya cometido alguna falta al presente Reglamento Interno, lo cual deberá quedar como acuerdo de las partes en el registro de entrevista con el apoderado, el alumno y el funcionario que aplique la medida disciplinaria.

ARTÍCULO 37: DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y SANITIZACIÓN.

El establecimiento contratará servicios externos de desratización, desinsectación y sanitización en forma periódica durante el año escolar, para evitar presencia de vectores y plagas en todas las dependencias del colegio.

Estos servicios deberán realizarse en días que no afecten el normal funcionamiento del establecimiento, preferentemente durante los fines de semana y vacaciones, y en una periodicidad no superior a seis meses.



TITULO IV: GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO 1: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 38: SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

Uno de los objetivos estratégicos del establecimiento es "Implementar estrategias de monitoreo efectivo que den cuenta del avance y cumplimiento de los procesos educativos y metas institucionales declaradas en el PEI del establecimiento". Es por ello que se utilizará como estrategia de monitoreo:

- La observación de clases y apoyo al trabajo de aula de los docentes, retroalimentándolos en base a las fortalezas y debilidades detectadas en su trabajo por parte del equipo directivo. Para ello se cuenta con pauta de acompañamiento al aula, de carácter institucional que es utilizada en todos los niveles y que contiene indicadores que son observados para determinar el nivel de desempeño en que se encuentra cada docente. El objetivo de esta acción es apoyar a los docentes mediante la observación de clases con el fin de mejorar las condiciones de aprendizaje de los estudiantes.

ARTÍCULO 39: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

En esta área el establecimiento cuenta con las siguientes instancias de evaluación de aprendizaje:

- Mediciones por asignaturas. Cada asignatura evalúa el aprendizaje por cada objetivo generando ítems o instancias de evaluación por indicador de logro de cada Objetivo de aprendizaje. Estos OA e indicadores son cruzados con programas de estudio para verificar su relación y luego aplicados en las asignaturas respectivas. A través de esta instancia se verifica el porcentaje del curriculum implementado y evaluado en cada asignatura.
- Mediciones externas. El establecimiento participa de programas especiales destinados a mejorar aprendizajes en las asignaturas de lenguaje y matemática de pre básica a sexto año, evaluándose periódicamente con instrumentos validados por la institución y que permite



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

conocer el nivel de aprendizaje de los alumnos por objetivos e indicadores en esas asignaturas.

También La Escuela participa del sistema de medición de la calidad de la educación (SIMCE) con evaluaciones anuales o bianuales en las asignaturas de lenguaje, matemática y ciencia en los niveles de cuarto, sexto y octavo básico.

ARTÍCULO 40: DE LOS ESTUDIANTES PRIORITARIOS

MATRÍCULA

En el caso de los estudiantes prioritarios, no serán condicionantes para el proceso de matrícula o renovación de ésta, factores como porcentaje de asistencia o promedio de notas, protegiendo siempre el derecho del estudiante a ser educado, sin importar sus condiciones culturales, sociales o económicas.

RENDIMIENTO

Los estudiantes prioritarios que presenten un bajo rendimiento para su nivel recibirán reforzamiento en las áreas que presenten mayor dificultad, con el fin de fortalecer sus aprendizajes y mejorar las deficiencias que presenten en relación al currículum propio de su nivel.

ASISTENCIA

Los estudiantes prioritarios que presenten dificultades de asistencia serán monitoreados por su Profesor Jefe. En caso de inasistencias prolongadas el Profesor Jefe y/o la Trabajadora Social del establecimiento realizarán visitas domiciliarias para esclarecer las dificultades que impiden al estudiante de participar regularmente de sus clases y, de ser necesario, tomar medidas remediales.

En caso de enfermedad u otra problemática que imposibilite al estudiante de asistir a la Escuela por un periodo superior a 10 días, se le entregará el material pedagógico necesario para que avance en su proceso de enseñanza desde su hogar. Dicho material será entregado y posteriormente supervisado por el Profesor Jefe del estudiante.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

ARTÍCULO 41: COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

El establecimiento a través de la dirección coordina diversas capacitaciones para los docentes y asistentes de la educación destinados a mejorar sus habilidades para el logro de los aprendizajes, actualizar sus conocimientos y enfrentar en forma eficiente los nuevos requerimientos del proceso socio-educativo de nuestros estudiantes.

CAPÍTULO 2: CONSEJO DE PROFESORES

ARTÍCULO 42: DEFINICIÓN Y ATRIBUCIONES

Los Consejos de Profesores, son organismos técnicos, de carácter consultivo y resolutivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Estarán integrados por todos los docentes y profesionales de la unidad educativa.

En ellos se encausará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Tiene carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al PEI, y consultivo en materias de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento interno (específicamente en cuanto a la resolución final del establecimiento, ante una sanción de No Renovación de Matrícula o Expulsión, aplicada a un alumno o alumna, dando respuesta a apelación de reconsideración, presentada por el apoderado dentro de los plazos establecidos).

Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Los consejos de profesores, podrán además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al centro general de padres y apoderados o a otros organismos del establecimiento, cuando sea necesario.

ARTÍCULO 43: FUNCIONES.

1. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
2. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
3. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
4. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y su entorno.
5. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos y alumnas del medio escolar.
6. Proponer a uno o más docentes, en base a criterios técnicos y profesionales, para optar a becas, cursos de perfeccionamiento, excelencia docente, etc., a que convoquen las distintas instituciones, que tienen relación con la unidad educativa.

ARTÍCULO 44: CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO

- Los consejos serán convocados por el Director o Jefe de UTP.
- Los consejos serán presididos por el Director del establecimiento o por Jefe de UTP.
- Cada consejo tendrá un secretario (a), quien llevará un libro de actas de sesiones.
- La asistencia de los profesores a los consejos es obligatoria, pues se insertan dentro de su horario de actividades.
- Los participantes en los consejos, deberán mantener reserva de las materias que en ellos se trate.



TITULO V: CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 1: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 45: MARCO LEGAL

El proceso de Reforma educacional actual, en el que la prioridad de avanzar en un sistema educativo inclusivo y de calidad demanda mejores oportunidades de aprendizajes y desarrollo integral de todos y todas quienes participan del sistema escolar, lleva a resituar la Convivencia Escolar desde un nuevo enfoque que no centra su acción sólo en lo normativo, sino que avanza y se interroga respecto de la acción e intención pedagógica, su vínculo con la cultura escolar y la gestión institucional (Política de CC.EE. 2015).

Este nuevo enfoque de la Convivencia Escolar implica relevar su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás. De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es “orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, de equidad de género y gestión institucional” (Política de CC.EE. 2015).

Para complementar el enfoque participativo y equitativo, el 1 de Marzo del 2016 se hace efectiva la "Ley 20.845 de inclusión escolar" que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. No discriminación arbitraria e Inclusión lo que conlleva el deber del Estado de velar por la inclusión e integración en los establecimientos educacionales. Gratuidad Progresiva que deberá implantar el Estado en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado. Dignidad del Ser Humano y el de Educación Integral. Se modifican además otros principios como el de diversidad, flexibilidad, responsabilidad de estudiantes, padres y apoderados, y sustentabilidad.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

En este sentido la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La nueva Ley 21.128 de Aula Segura, viene a dar fuerza a la postura de la no violencia en los establecimientos educacionales, estableciendo regulaciones acerca de las agresiones y uso de armas al interior de las unidades educativas, con el fin de resguardar la integridad de todos los miembros de las comunidades educativas a nivel país.

CAPITULO 2: CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 46: DE LA DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los estamentos de la Comunidad Educativa deben promover y afianzar los principios y elementos que permitan construir una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, agresión o acción que vaya en contra de los valores básicos y fundamentales de una vida en sociedad; respeto, tolerancia, verdad, justicia, unidad, libertad, paz, armonía, pureza, bondad, vida, sabiduría, inteligencia, conciencia, visión y conocimiento

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

ARTÍCULO 47: ASISTENCIA A CLASES

Los estudiantes deben asistir puntualmente a las horas de clases asignadas en su plan de estudios, para tal efecto deberán encontrarse en el exterior de la sala de clases antes del



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

toque de campana, al inicio de cada jornada y antes de cada hora de clases. El docente que dirigirá la clase respectiva, formará al grupo curso al exterior de la sala y los hará ingresar en forma ordenada.

Todo alumno que llegue atrasado al inicio de la jornada, ingresará a la sala de clases con su pase de atraso entregado por inspección previo registro en su hoja personal del libro de registro de inasistencia y atrasos. Al completar tres atrasos, el apoderado deberá asistir al establecimiento a justificar los atrasos de su pupilo.

Los estudiantes deberán asistir regularmente a clases, teniendo presente que el Reglamento de Evaluación y Promoción exige tener un 85% mínimo de asistencia para ser promovidos.

Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado titular o suplente. No se aceptarán justificaciones por terceras personas que no estén declaradas en la ficha de matrícula, sean estos, vecinos o personas desconocidas.

En caso de inasistencias por problemas de salud, se aceptará la licencia médica como justificación, con fecha, timbre y firma del médico que lo extiende.

Después de tres días de inasistencia, Si el apoderado no se presenta, o no es posible comunicarse vía telefónica o escrita con él, se programará visita domiciliaria para determinar las causas de las inasistencias reiteradas de su pupilo.

Durante la jornada diaria de trabajo escolar, el alumno no podrá abandonar el establecimiento, salvo a petición del Apoderado y con la autorización de Inspección, debiendo quedar constancia en el Libro de Registro de salida de alumnos.

El o la estudiante que abandone el Establecimiento o no ingrese a este en horario de clases, o que estando en él, no ingrese a clases o taller correspondiente, será informado de que su accionar califica o como una falta grave. Además se informará al apoderado por el profesor jefe o encargada de convivencia.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, debiendo firmar en el Libro de Salida ubicado en Inspectoría.

ARTÍCULO 48: TRABAJO DE AULA

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación 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.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la clase.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un asistente de la educación, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as 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. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

El o la docente dispondrá de dos semanas para dar a conocer los resultados de las calificaciones y evaluaciones.

ARTÍCULO 49: CLASES DE RELIGIÓN

Nuestro Establecimiento entrega a los estudiantes la opción de seleccionar en conjunto con sus padres o apoderados entre la Religión Católica o la Religión Evangélica, lo cual debe quedar específicamente señalado en su Ficha de Matrícula.

ARTÍCULO 50: CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, siendo responsabilidad del o la apoderado/a entregar dicha documentación al establecimiento, a través de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

ARTÍCULO 51: RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con toque de campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios, como por ejemplo ir al baño. Al llegar el Profesor o Profesora a la sala, los alumnos deberán formarse a un costado del aula y esperar la autorización del docente para su ingreso.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio menores del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 52: USO DEL COMEDOR

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación, y en el caso de cursos de pre-básico y primer ciclo básico por asistentes de aula y docentes, quienes velarán por el comportamiento de las y los estudiantes e informarán a Dirección del establecimiento sobre cualquier situación que pudiese revestir conflicto.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal del establecimiento (auxiliar de servicios menores), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral

Anhelos del Saber

Comuna de Renaico

ARTÍCULO 53: CEREMONIAS Y ACTOS CÍVICOS

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresiones de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura rígida, o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en nuestra Escuela.

Se calendarizarán, por parte de la Unidad Técnico Pedagógicas, actos mensuales de efemérides, los cuales estarán a cargo de los profesores jefes de todos los cursos, distribuidos durante el año. Cada profesor de asignatura que está con el curso deberá colaborar con la ubicación y control disciplinario de sus alumnos y alumnas a cargo. Finalizado el acto, cada profesor deberá retornar a su sala, junto con los estudiantes. Es importante y necesario la colaboración de todos los Docentes y Asistentes de la Educación en la supervisión y control de la disciplina de los estudiantes en el desarrollo de la actividad.

Si el acto o ceremonia se desarrollara fuera de las dependencias del establecimiento, el profesor a cargo del grupo curso, deberá registrarse en Libro de Salidas de Inspectoría, identificando: hora, curso, número de estudiantes y motivo de la salida. Los alumnos y alumnas que acudan a estos actos y ceremonias, deberán mantener en todo momento una conducta adecuada, considerando que son representantes del establecimiento educacional ante la comunidad. El Docente responsable, deberá en todo momento controlar la disciplina de los estudiantes que asistan al evento. Si el evento se desarrollara fuera del territorio de la comuna o a una distancia que requiera su movilización vía transporte motorizado, se deberá solicitar por escrito la autorización del apoderado, de lo contrario, el estudiante no podrá salir del establecimiento educacional.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral

Anhelos del Saber

Comuna de Renaico

ARTÍCULO 54: RELACIONES AFECTIVAS

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género, podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas, besos, entre otras.

ARTÍCULO 55: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él, como por ejemplo talleres artísticos, academias, escuelas deportivas, etc.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 56: ENTREVISTAS A ESTUDIANTES

Frente a situaciones de cualquier tipo de violencia, sea esta de carácter física, psicológica o por cualquier medio tecnológico que afectase a un integrante de la comunidad educativa, nuestra Escuela se reserva el derecho a entrevistar a los involucrados (directos e indirectos) a objeto de llevar a cabo una investigación interna, previo consentimiento firmado en el apartado estipulado para aquello en la ficha de matrícula del estudiante. En dicha gestión se



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

garantizará el debido proceso y resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, velando siempre por la confidencialidad.

Es importante señalar que en el contexto de las entrevistas el Psicólogo del establecimiento no realiza intervención psicológica clínica, sino sólo de carácter educacional, en caso de que la necesidad del estudiante sea evaluación y/o terapia clínica, se derivará al centro de salud más cercano a su domicilio.

ARTÍCULO 57: REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará una reunión cada mes del año escolar, siendo el primer lunes del mes para los cursos de nivel parvulario y primer ciclo, y el segundo lunes del mes para los cursos de segundo ciclo. El horario estipulado para las reuniones de apoderados es a las 16:30 horas.

En cada reunión, las apoderadas/os recibirán información, que detalle el rendimiento académico, informe de personalidad y los registros disciplinarios de su pupila/o.

Las o los apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

ARTÍCULO 58: ATENCIÓN DE APODERADOS

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Cada Docente deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

La solicitud de un apoderado de reunión con un Docente o Directivo, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de un día de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar. Se calendarizará la reunión de acuerdo a la disponibilidad de tiempo del Profesional con quien se desea dialogar. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado podrá acudir y ser atendida en los horarios de atención que disponga el Profesor o Profesora con la que desea comunicarse.

CAPITULO 3: NORMAS, FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 59: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las Faltas se clasificarán en:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas

ARTÍCULO 60: FALTAS LEVES

1. Tres veces sin tareas, por asignatura dejando el docente registro en el libro de clases.
2. Tres veces sin útiles escolares, sin documentación o comunicaciones sin firmar por parte del apoderado titular y/o suplente.
3. Presentarse sin justificativo a clases, por inasistencia o por otra causal.
4. Interrumpir el desarrollo normal de clases arrastrándose por el piso o subiendo a una mesa, sin agredir a ningún miembro de la comunidad educativa.
5. No acatar órdenes, instrucciones o quejarse de una tarea.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

6. Gritar en la sala de clases, sin insultar a algún miembro de la comunidad educativa.
7. Utilizar un lenguaje grosero, sin insultar a algún miembro de la comunidad educativa.
8. Rayar la mesa o silla de trabajo.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS LEVES

- Si la conducta ocurre dentro de la sala de clases, es el profesor quien en primera instancia debe actuar:

- Recordar al estudiante reglas de oro (normas establecidas al inicio del año escolar y/o clase a clase)
- Cambiar de sitio, retirar de la zona o de las personas que refuerzan la conducta negativa.
- Hablar con el alumno de forma personal haciéndole ver que está infringiendo las normas de convivencia.
- Entrevista padre y/o apoderado, comunicarse con ellos vía telefónica o enviar nota informando de la conducta de su pupilo, la cual debe venir firmada.
- Hacer un contrato en presencia del apoderado.
- Dejar registro de la falta en libro de clases.

Es importante constatar todas las estrategias y acciones llevadas a cabo, en hoja de registro individual del estudiante (libro de clases), citaciones y entrevistas a padres y/o apoderados. Si la conducta ocurre en horario de recreos:

- El funcionario que presencie a un estudiante cometiendo una falta considerada leve, procederá a conversar con el estudiante dando a conocer que esas conductas afectan la sana convivencia, además de dar a conocer la situación al profesor jefe para que tenga conocimiento del hecho y registre en el libro de clases la conducta, e informar al Encargado de Convivencia Escolar para que este converse con los involucrados y decida si es pertinente citar a los apoderados.

ARTÍCULO 61: FALTAS GRAVES



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral

Anhelos del Saber

Comuna de Renaico

Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica d

e un miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar.

1. Dañar el bien común rayando muros, salas, baños, textos y transporte en actividades escolares y extraescolares.
1. Ofender o amenazar verbalmente o por escrito a miembros de la comunidad educativa.
2. Falsear o corregir calificaciones en los libros de clases
3. Promover desordenes entre estudiantes (que puedan provocar daño a la infraestructura o a miembros de la comunidad educativa)
4. Copiar durante el desarrollo de una prueba
5. No entrar a clases en los horarios que debería estar en el aula, quedándose en el patio o en alguna dependencia
6. Porte de alcohol y/o cigarrillos
7. Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa ya sea por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, entre otros.
8. Incitar a la violencia, el odio o aislamiento social a cualquier miembro de la comunidad educativa
9. Generar falsos testimonios que afecten a miembros de la comunidad educativa
10. Decir groserías intencionadas hacia un miembro de la comunidad educativa al interior del establecimiento.
11. Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Entregar una prueba o trabajo rayado con groserías u ofensas hacia cualquier persona o miembro del Establecimiento.
13. Uso indebido de medios tecnológicos (celular, computadores u otros medios), cuando este se utilice para sacar fotografías obscenas de compañeros o para ver material pornográfico, grabar sin consentimiento a algún miembro de la comunidad educativa o publicar material audiovisual sin consentimiento.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico
PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES

- Se debe registrar la falta en libro de clases por parte del profesor jefe, profesor de asignatura o Encargado de Convivencia Escolar.
- Se debe informar a Convivencia Escolar o Dirección durante la jornada en la cual ocurrió el hecho, para que determine los pasos a seguir.
- Director y/o equipo de convivencia citan al o los apoderados para informar del hecho ocurrido y las posibles consecuencias que pueda tener la falta.
- Director resolverá si la situación amerita que se inicie investigación, con el fin de recopilar la mayor cantidad de información.
- El periodo de investigación es de 1 hasta 10 días hábiles, se debe determinar si en el transcurso de la investigación el estudiante responsable de la falta puede asistir al establecimiento o si por el contrario puede poner en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Si se determina que esté en su hogar durante este periodo se debe entregar material pedagógico para que trabaje desde su casa.
- Una vez reunidos los antecedentes el Equipo de Convivencia o Director determinará el tipo de sanción que se aplicara al estudiante, funcionario o apoderado.
- Se derivarán los involucrados del hecho a dupla psicosocial quien determinará apoyos requeridos para subsanar problemas socioeducativos presentes en el caso, y reparen el posible daño emocional de las posibles víctimas. Los profesionales del área psicosocial determinarán la línea de derivación pertinente.
- Paralelamente, se informará a la(s) víctima(s) involucradas, su derecho a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes.
- Las sanciones para faltas graves pueden ser: Acompañamiento del apoderado en el aula, flexibilización o reducción de jornada de clases (previo acuerdo con el apoderado), servicio comunitario, suspensión, reposición de la infraestructura o mobiliario dañado.
- Las medidas de acompañamiento al aula, flexibilización o reducción de jornada, deberán ser previamente analizadas en conjunto con el equipo directivo, dupla psicosocial y profesor jefe del estudiante, declarando por escrito las condiciones y plazos de aplicación de la medida.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- El tiempo de aplicación de la sanción, en el caso de Servicio Comunitario, suspensión y reposición de la infraestructura, será determinado por el Director del establecimiento; sin embargo, su duración no podrá ser inferior a 1 jornada escolar, ni mayor a 5 días hábiles.

ARTÍCULO 62: FALTAS GRAVÍSIMAS

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

1. Robos y hurtos
2. Fugarse del establecimiento educacional
3. Agresiones físicas reiteradas en el tiempo a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de drogas y/o estado de ebriedad.
5. Conductas de connotación sexual que involucren el acoso o uso de poder y que provoque daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
6. Porte y/o consumo de drogas ilícitas
7. Consumir alcohol o cigarrillos dentro del establecimiento educacional
8. Acoso escolar, Bullying, ciber Bullying
9. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), armas blancas (navajas, cuchillos, sables, u otros similares), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como por ejemplo, bombas Molotov.
10. Destruir deliberadamente infraestructura o mobiliario del establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

- Se debe registrar la falta en libro de clases por parte del profesor jefe, profesor de asignatura o Encargado de Convivencia.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- Director y/o Encargado de Convivencia Escolar citan al o los apoderados para informar del hecho ocurrido y las posibles consecuencias que pueda tener la falta.
- El periodo de investigación es de 3 hasta 10 días hábiles, se debe determinar si en el transcurso de la investigación el estudiante responsable de la falta puede asistir al establecimiento o si por el contrario puede poner en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Si se determina que esté en su hogar durante este periodo se debe entregar material pedagógico para que trabaje desde su casa.
- Se derivarán los involucrados del hecho a dupla psicosocial quien determinará apoyos requeridos para subsanar problemas socioeducativos presentes en el caso, y reparen el posible daño emocional de las posibles víctimas. Los profesionales del área psicosocial determinarán la línea de derivación pertinente.
- Paralelamente, se informará a la(s) víctima(s) involucradas, su derecho a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes.
- Las sanciones para faltas graves pueden ser: Acompañamiento del apoderado en el aula, flexibilización o reducción de jornada de clases (previo acuerdo con el apoderado), servicio comunitario, suspensión, reposición de la infraestructura o mobiliario dañado.
- Las medidas de acompañamiento al aula, flexibilización o reducción de jornada, deberán ser previamente analizadas en conjunto con el equipo directivo, dupla psicosocial y profesor jefe del estudiante, declarando por escrito las condiciones y plazos de aplicación de la medida.
- El tiempo de aplicación de la sanción, en el caso de Servicio Comunitario, suspensión y reposición de la infraestructura, será determinado por el Director del establecimiento; sin embargo, su duración no podrá ser inferior a 1 jornada escolar, ni mayor a 5 días hábiles.
- Una vez reunidos los antecedentes el Director del establecimiento determinará el tipo de sanción que se aplicará al estudiante. Debiendo realizar la denuncia en caso de ocurrencia de un delito.
- Las sanciones para faltas gravísimas pueden ser: Flexibilización o reducción de jornada de clases (previo acuerdo con el apoderado), reposición de la infraestructura o mobiliario



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

dañado, suspensión, condicionalidad de matrícula, proceso de evaluación flexible, expulsión o no renovación de matrícula, esto dependerá de la reiteración y daño que provoque la falta.

- Se le informa al apoderado por parte del Director que tiene un periodo de 2 días de apelación para la sanción que se ha asignado, siempre y cuando la sanción a aplicar no sea Expulsión o No renovación de Matrícula, casos en los cuales los plazos se extienden según las indicaciones establecidas en los puntos siguientes, hasta 5 días. Para ello, el apoderado deberá presentar por escrito la solicitud de reconsideración de medida disciplinaria, adjuntando antecedentes atenuantes de la falta llevada a cabo, esta apelación será dirigida al Director, quién revisará el caso y la información disponible para tomar una decisión final.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- El director deberá notificar la medida de suspensión, expulsión, condicionalidad o no renovación de matrícula, al estudiante y su apoderado, junto a sus fundamentos y el periodo de apelación (si corresponde), de manera verbal dejando acta por escrito de la entrevista, firmada por ambas partes involucradas, o bien, en el caso de no lograr realizarlo de forma presencial, deberá informarse por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, a través de carta certificada, según corresponda.
- Será facultad del director determinar si es necesario aplicar más de una medida de sanción, de manera individual o simultánea.

CAPITULO 4: FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS EN NIVEL PARVULARIO

ARTÍCULO 63: TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN UNA INFRACCIÓN A LA SANA CONVIVENCIA EN NIVEL PARVULARIO.

LEVES

1. No realizar sus actividades escolares



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

2. Interrumpir el desarrollo de la clase de forma ocasional y sin agredir o insultar a un compañero, compañera o funcionario del establecimiento.

GRAVES

1. Amenazar física y/o verbalmente a compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Faltar el respeto a compañeros(as), apoderados, docentes, directivos, administrativos y/o asistentes de la educación y manipuladoras ya sea alzando la voz, decir groserías, dar portazos, hacer gestos groseros, irónicos o amenazantes o cualquier otra conducta similar.
3. No realizar las actividades escolares en 5 oportunidades.
4. No entrar a clases en los horarios que debería estar en el aula, quedándose en el patio o en alguna dependencia.
5. No obedecer instrucciones en forma reiterada de profesores o cualquier funcionario de la Comunidad Educativa.
6. Destruir y/o sustraer pertenencias de compañeros (as) o del personal del Establecimiento.
7. Hacer mal uso de los servicios higiénicos y/o provocar daños en sus instalaciones o dependencias.
8. Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la Escuela
9. Romper o quitar útiles y actividades a compañeros en forma agresiva sin razón alguna.
10. Abandonar la sala de clases solo (a) y sin autorización.

GRAVÍSIMAS

1. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero, profesor(a), administrativos, asistentes de Educación, manipuladores o apoderados(as).
2. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un compañero(a) u otro miembro de la institución, o realizar un acto de discriminación en su contra; ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza,



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad o cualquier otra circunstancia.

3. Hacer abandono de la Escuela o de alguna actividad realizada fuera de la Escuela sin autorización previa de quien está a cargo o sin ser retirado por su padre o apoderado(a).

ARTÍCULO 64: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS EN EL CASO DE INCURRIR EN UNA INFRACCIÓN A LA SANA CONVIVENCIA LEVE.

- Orientación verbal en las primeras dos ocasiones.
- Registro escrito desde la tercera recurrencia.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS EN EL CASO DE INCURRIR EN UNA INFRACCIÓN A LA SANA CONVIVENCIA GRAVE.

- Citación a padres y apoderados a entrevista con Educadora de Párvulos, para informar lo sucedido y establecer compromisos con éstos y sus estudiantes.
- Se realizará intervención desde el equipo de convivencia escolar en relación a la resolución pacífica de conflictos.
- Si la conducta se repite más de tres veces, el apoderado deberá participar activamente del proceso de enseñanza de su estudiante, ingresando al aula por un lapso de tiempo de 10 días hábiles, con la finalidad de apoyar a su hijo o hija con las dificultades de adaptación a las normas de la clase que interfieran con su aprendizaje.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS EN EL CASO DE INCURRIR EN UNA INFRACCIÓN A LA SANA CONVIVENCIA GRAVÍSIMA.

- Citación a padres y apoderados a entrevista presencial con Educadora de Párvulos, Director y Dupla Psicosocial, para informar lo sucedido y establecer compromisos y acciones a seguir.
- Si la conducta se repite nuevamente, el apoderado deberá participar activamente del proceso de enseñanza de su estudiante, ingresando al aula por un lapso de tiempo de 15 días hábiles,



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

con la finalidad de apoyar a su hijo o hija con las dificultades de adaptación a las normas de la clase que interfieran con su aprendizaje y /o el de sus compañeros.

- Si la conducta, luego de la medida anterior, volviese a repetirse, el apoderado deberá participar activamente del proceso de enseñanza de su estudiante, ingresando al aula de forma indefinida, hasta que su hijo o hija logre superar las dificultades de adaptación a las normas de la clase que interfieren con su aprendizaje y/o el de sus compañeros.
- Intervención Psicosocial y derivación a instituciones externas cuando corresponda.
- Si el estudiante hace abandono del establecimiento sin autorización de dará aviso a carabineros.

CAPÍTULO 5: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 65: MEDIDAS FORMATIVAS

a. DIALOGO PERSONAL PEDAGOGICO Y CORRECTIVO: Es una conversación entre el Profesor de asignatura, profesor jefe, dupla psicosocial, inspectores o miembros del equipo directivo, y el estudiante, en donde se le hace ver, que su actuación ante un hecho puntual está fuera de lo permitido por el Reglamento Interno, y las consecuencias que podría provocar su negligencia hacia sí mismo o a otros miembros de la comunidad educativa.

b. DIALOGO GRUPAL REFLEXIVO: Es una conversación entre el profesor de asignatura, profesor jefe, inspectores, dupla psicosocial o miembros del equipo directivo, con un curso o un grupo de estudiantes, en donde se les hace ver las consecuencias que puede ocasionar algún acto negligente de su parte y que vaya en contra de la Sana Convivencia que debe existir entre los miembros de la comunidad.

c. AMONESTACIÓN ESCRITA: Es la censura realizada por el profesor, inspector, equipo directivo o dirección del establecimiento frente a la reiteración de alguna falta leve, grave o gravísima y que siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno(a) si fuere necesario.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

d. CITACION AL APODERADO: El profesor podrá citar al Padre y/o Apoderado de un estudiante, para informar sobre algún hecho cometido por éste y que atente contra la Sana Convivencia Escolar. La entrevista dirigida por el profesor, deberá quedar registrada en el Libro de Atención de Apoderados y en la hoja de vida del alumno, anotando el motivo de la citación, medidas formativas o remediales según lo amerite la falta cometida. La citación del apoderado deberá establecerse preferentemente en horarios de atención de apoderados del profesor, a no ser que el caso amerite la presencia del apoderado en forma urgente. En tal caso el profesor podrá atender al adulto responsable en horarios distintos a los preestablecidos por UTP.

e. DERIVACION PSICOSOCIAL: Charlas de psicoeducación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. Estos procesos podrán realizarse por funcionarios especializados en el área psicológica y social del establecimiento o se realizara derivación a la red de apoyo que se estime conveniente, CESFAM, OPD, SENDA, Carabineros de Chile, entre otros.

f. SERVICIO PEDAGOGICO: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

g. SERVICIO COMUNITARIO: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje, etc.

h. SERVICIO DE REPARACION: acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Ej. Reparación de mobiliario o infraestructura destruida, si un alumno le rompió un cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante, etc.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

e. **ACOMPANAMIENTO AL AULA:** Implica que el apoderado o adulto responsable del estudiante lo acompañe en su proceso escolar en aula, con el fin de facilitar la adaptación del niño o niña al contexto escolar y a las normas que rigen las actividades académicas al interior del establecimiento, por el tiempo que se estime necesario.

f. **FLEXIBILIZACIÓN HORARIA:** Significa que se reducirá la permanencia del estudiante en el establecimiento, a media jornada de trabajo presencial, con el fin de facilitar en mayor medida el proceso de adaptación al contexto escolar. Sin perjuicio de lo anterior, es posible y deseable combinar esta medida con el acompañamiento al aula.

g. **SUSPENSIÓN FORMATIVA:** Proceso que implica que el estudiante realizará sus actividades académicas al interior del establecimiento, pero fuera del aula de clases, gozando de la misma cantidad de descansos que sus compañeros, pero con diferencia horaria. Se aplicará cuando el beneficio de la medida actual supere el ser suspendido en el hogar, en los casos que exista riesgo para el estudiante o que la suspensión fuera del establecimiento no cumpla su objetivo al existir permisividad excesiva de parte del apoderado.

ARTÍCULO 66: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

a. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Acción remedial excepcional ante un actuar negligente del estudiante que vaya en contra de las normas de convivencia escolar, y que estén catalogadas como Faltas Graves reiteradas, y Faltas Gravísimas y que implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión podrá ser aplicada por el profesor de Asignatura, Profesor Jefe y/o algún miembro del Equipo Directivo, y consistirá en la prohibición al estudiante de ingresar al establecimiento en un periodo de tiempo que va desde 1(unos) a 5(cinco) días, como máximo dependiendo de la gravedad de la falta y de manera excepcional se podrá recurrir a una prórroga, una vez por igual periodo de tiempo. En el periodo en el que el estudiante este suspendido, el apoderado debe acercarse al establecimiento a retirar material educativo, que será facilitado por profesor jefe, previa autorización y registro en unidad técnico pedagógica, este material debe ser trabajado en el hogar.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

b. **CONDICIONALIDAD DE LA MATRICULA:** Esta medida se aplicará como excepcionalidad, en el caso de los estudiantes que cometan faltas graves reiteradas o faltas gravísimas, y consiste en que un estudiante será monitoreado durante el año académico por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. Se citará al apoderado vía telefónica a una entrevista con el Director para informar a él y su pupilo la medida y las razones por lo que se tomó la decisión de aplicar la condicionalidad, se debe explicar al apoderado las consecuencias de esta medida, ya que si no hay un cambio de conducta se puede determinar la no renovación de matrícula para el siguiente año académico, se le hará saber que se evaluarán al finalizar cada semestre académico, los avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos, y si se genera un cambio de actitud positivo por parte del estudiante se llevará a cabo el levantamiento de la medida. El establecimiento proveerá el apoyo pedagógico y psicosocial requerido por el estudiante y su familia, para contribuir al proceso educativo y adaptación a las normas de Sana Convivencia Escolar establecidas en este Reglamento Interno.

c. **PROCESO DE EVALUACIÓN FLEXIBLE:** Esta medida será utilizada en casos de estudiantes que mantengan una conducta que afecte la sana convivencia escolar, y tras realizar un plan de intervención, prestar el apoyo pedagógico y psicosocial, no se generen cambios significativos en la conducta. El apoderado será informado en todo momento del comportamiento de su pupilo, dando a conocer las posibles consecuencias de sus actos. Este proceso puede consistir en rendir exámenes libres, cierre del semestre académico, entre otros. El encargado de esta medida es la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 67: DE LA EXPULSIÓN, NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y MECANISMOS DE APELACIÓN

- **NO RENOVACIÓN DE MATRICULA:** Se refiere a que el estudiante que ha incurrido en faltas gravísimas y sin que las alternativas y apoyos otorgados por el establecimiento dieran resultados, deberá su apoderado buscarle matricula en otro establecimiento para el año inmediatamente siguiente.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- **EXPULSIÓN:** Significa la inmediata desvinculación del alumno por parte del Establecimiento Educacional. Sólo aplicable en casos de actos delictuales o de especial gravedad, debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en la ley de inclusión.

ARTÍCULO 68: PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

La ley de inclusión N° 20.845 vigente establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión y cancelación de matrícula.

Previo al inicio del proceso de expulsión o cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá:

- Haber presentado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas necesarias de apoyo pedagógico y psicosocial, sin embargo si se trata de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar, estos pasos pueden no ser considerados.

Las medidas disciplinarias de No Renovación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trata de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO

- El director del establecimiento debe tomar la decisión de Expulsar o No Renovar Matrícula a un estudiante.
- Deberá notificar por escrito al estudiante afectado, madre, padre y/o apoderado, de manera verbal con acta por escrito y firmada por ambas partes o, en su defecto, carta certificada.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelo del Saber
Comuna de Renaico

- El estudiante afectado, madre, padre y/o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida ante el Director, por escrito y dentro de 5 días hábiles, desde su notificación.
- Se informará por escrito al apoderado los plazos para realizar apelación a la medida.
- Si dentro de este plazo, el apoderado apela a la medida, el Director debe consultar al Consejo de Profesores, quienes analizarán el caso, teniendo en cuenta los antecedentes previamente recopilados.
- Una vez, realizadas las sugerencias del Consejo de Profesores, será el Director quien tome la decisión final, informando su decisión al apoderado.
- Si durante el periodo que toma el proceso de Resolución Final el Director evidenciase que la permanencia en el establecimiento del o la estudiante es una amenaza para integridad de algún miembro de la comunidad educativa, podrá tomar excepcionalmente la medida de suspensión, hasta que resuelva finalmente la medida.
- El Director del establecimiento, una vez que aplique la medida de Expulsión o No Renovación de Matrícula, deberá informar a la dirección regional de la Superintendencia de educación dentro del plazo de 5 días hábiles para que sea revisado el procedimiento contemplado por la ley.

ARTÍCULO 69: ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

a. **NEGOCIACIÓN:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

b. **ARBITRAJE PEDAGÓGICO:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

c. **MEDIACIÓN:** Es un procedimiento en el que una o más personas o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o solución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

d. **CONCILIACIÓN:** Es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, esta figura actúa, siempre habilitado por las partes, facilitando el diálogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo, que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes.

ARTÍCULO 70: SI EL RESPONSABLE ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

En este caso se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Departamento Comunal de Educación, así como en la Legislación Vigente. Si la falta cometida corresponde a un delito, el Director del establecimiento deberá realizar en un máximo de 24 horas, desde que toma conocimiento, la denuncia respectiva ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, además de informar al Departamento de Educación Comunal para su conocimiento y activación de Protocolos de Acción del hecho denunciado.

ARTÍCULO 71: SI EL RESPONSABLE ES UN APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO

Si el responsable de la falta fuera el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves, se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingresar al Establecimiento, sin perjuicio que si el actuar del responsable



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

constituyera delito, el Director del Establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTOS QUE SE DEBEN LLEVAR A CABO A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISION CORRESPONDIENTES

ARTÍCULO 72: DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa debe estar informada de los pasos a seguir para la aplicación de sanciones según la gradualidad de la falta, a fin de evitar arbitrariedades en el proceso de aplicación de las mismas.

Para evaluar y determinar una falta y aplicar la respectiva sanción, se debe asegurar que sean resguardados los derechos de los miembros de la comunidad educativa, llevando a cabo una investigación, para determinar los pasos a seguir, garantizando a los involucrados:

- Ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados
- Presunción de inocencia
- Informar derecho de apelación a la sanción determinada, comunicando a su vez la autoridad a la que debe dirigir dicho proceso, el cual tendrá un plazo estipulado según la gradualidad de la falta, considerando desde 2 hasta 15 días hábiles.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a. La multiplicidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - e. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
4. La conducta anterior del responsable.
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del afectado.

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

Por tal motivo se dará prioridad a las medidas de tipo formativas, como el servicio pedagógico, servicio comunitario o servicio de reparación, por sobre las medidas disciplinarias (suspensión, condicionalidad de la matrícula, no renovación de matrícula, expulsión), dependiendo del nivel de la falta, de los criterios de aplicación y de los factores atenuantes y/o agravantes del hecho cometido.

CONSIDERACIÓN DE FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES

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



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

ARTÍCULO 73: ESTIMULOS A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS

Teniendo en cuenta la cultura de altas expectativas que promueve Escuela Los Nogales, se reconocerá a los estudiantes en sus logros y avances, resaltando los aspectos positivos en todo momento:

1. Semestralmente, se reconocerá a aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos académicos, artísticos, deportivos y de convivencia, de acuerdo a lo plasmado en su hoja de vida en el libro de clases.
2. Publicaciones en las redes sociales institucionales de actividades destacadas de los estudiantes y establecimiento educacional, en el área artística, deportiva, formación ciudadana, entre otras.
3. En la Ceremonia de Licenciatura, se reconocerá a los estudiantes por sus logros, destacando sus fortalezas, entregando premios a su esfuerzo.

TITULO VI: CONSEJO ESCOLAR Y CENTRO DE ALUMNOS

CAPÍTULO 1: CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 74: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

El Consejo Escolar debe componerse de al menos:

- El Director del Establecimiento (Presidente)
- Un Representante del Centro de Alumnos
- Un Representante del Centro General de Padres y Apoderados
- Un Representante del Cuerpo Docente
- Un Representante de los Asistentes de la Educación
- Un Representante del Sostenedor (Departamento de Educación Comunal)

ARTÍCULO 75: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

- El Consejo escolar debe constituirse a más tardar el último día hábil del mes de Mayo de cada año.
- Se deberá levantar Acta en cada una de las Sesiones
- Tendrá carácter Informativo, Consultivo y Propositivo. En lo referente a la aprobación del Reglamento Interno y sus modificaciones, tendrá un carácter RESOLUTIVO.
- Se deberán calendarizar en el año, a lo menos, cinco sesiones del Consejo Escolar, la primera de Constitución (en el mes de Mayo), y las otras cuatro sesiones ordinarias, distribuidas en los siguientes meses:
 1. Mayo
 2. Julio
 3. Septiembre
 4. Diciembre

CAPÍTULO 2: CENTRO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 76: FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

El centro de alumnos es una organización formada por estudiantes de la Escuela Básica Los Nogales, y su finalidad es servir a sus miembros, en función de los objetivos del establecimiento, y dentro de las normas de organización escolar, 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 en los cambios culturales y sociales.

FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

- Promover la creación de oportunidades para que los estudiantes manifiesten Democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones
- Promover en el alumnado una mayor dedicación a su trabajo escolar.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros, ante autoridades u organismo que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el centro se relaciona de acuerdo con su reglamento.

ARTÍCULO 77: DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

La directiva del Centro de Alumnos contará con los siguientes cargos:

1. Presidente
2. Secretario
3. Tesorero

FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

- Dirigir y administrar el centro de alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo del centro de alumnos.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- Representar al centro de alumnos ante la dirección del establecimiento, el consejo de profesores, el centro de padres y apoderados y las instituciones de la comunidad.

TITULO VII: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

CAPÍTULO 1: DENUNCIA DE DELITOS

ARTÍCULO 78: OBLIGATORIEDAD DE LA DENUNCIA DE DELITOS

El Director(a), Directivos, Profesores, Administrativos y Asistentes de la Educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como: amenazas, lesiones, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes dentro de un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal.

TITULO VIII: APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO 1: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 79: APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del Establecimiento debe ser aprobado por todos los estamentos que conforman la Unidad Educativa, es decir, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados y el Departamento de Educación Comunal. El Reglamento Interno será confeccionado por la comisión que designe el Equipo Directivo y el Encargado de Convivencia del Establecimiento y deberá ser analizado en reunión ordinaria del Consejo Escolar para su aprobación.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

La revisión, actualización y modificación del Reglamento Interno deberá realizarse al menos una vez al año.

La aprobación deberá quedar en Acta y será firmada por todos los representantes de los estamentos que conforman la comunidad educativa.

CAPÍTULO 2: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

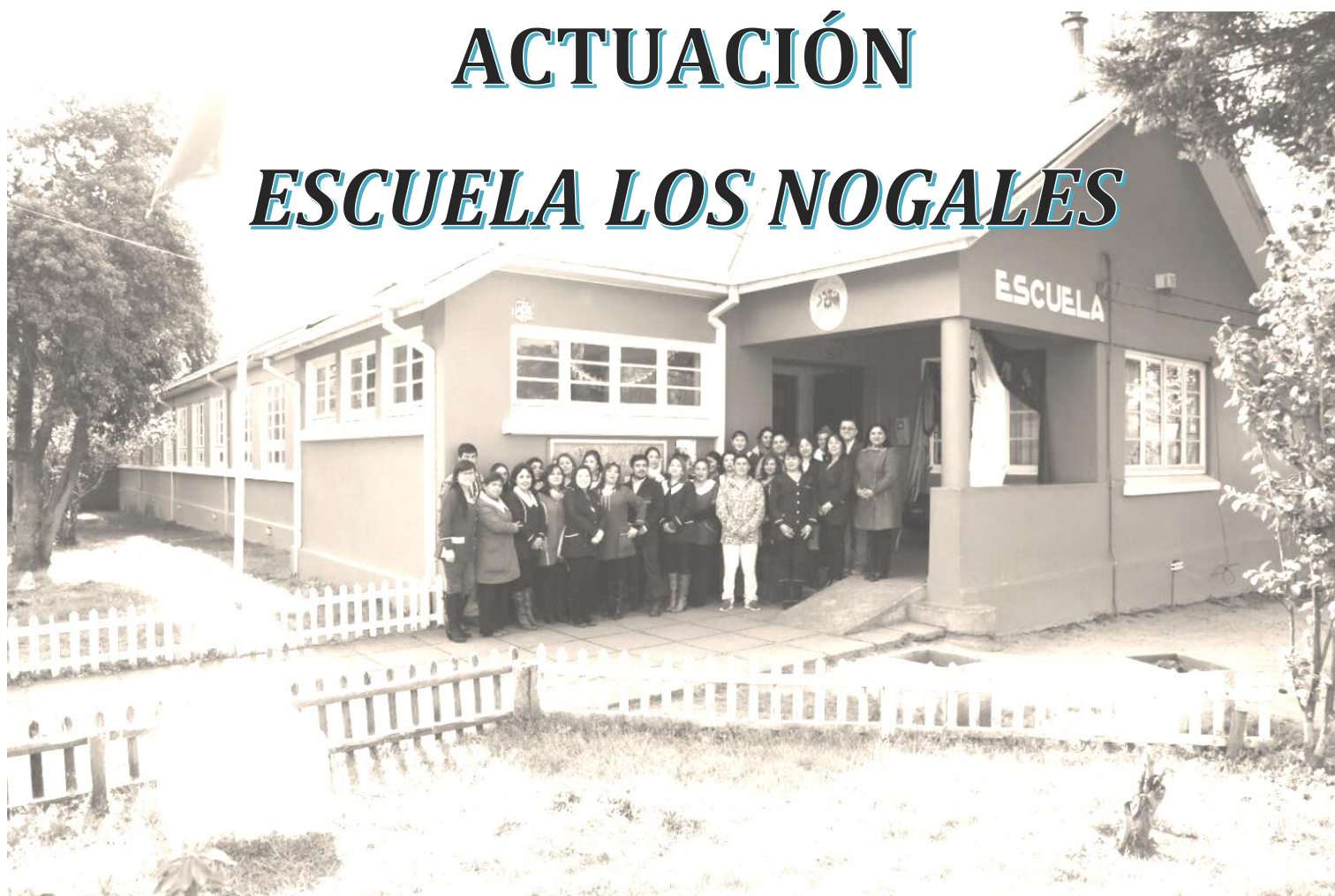
ARTÍCULO 80: DIFUSIÓN

1. Una vez modificado el presente reglamento interno, el Director del establecimiento, informará al Consejo de Profesores, Asistentes de la Educación, Centro de Padres y DAEM y al Centro de Alumnos, a través del Consejo Escolar, entregándoles una copia actualizada.
2. El Profesor que requiera un ejemplar del Reglamento Interno deberá solicitarlo al Encargado de Convivencia, el cual se le entregará en forma digital.
3. Será responsabilidad del presidente del Centro General de Padres y Apoderados, informar a toda la asamblea este Reglamento y sus modificaciones.
4. No obstante lo expresado en el punto anterior, cada Profesor Jefe informará también a los apoderados en las reuniones de microcentros.
5. Los alumnos serán informados por su Profesor Jefe en horario de Consejo de Curso y Orientación u otro que se estime conveniente.
6. El establecimiento mantendrá además un reglamento para que cualquier alumno (a) o apoderado pueda solicitarlo para su revisión. Este ejemplar deberá estar disponible impreso en Inspectoría.
7. Cuando se solicite el Reglamento para su revisión, éste deberá ser revisado dentro de la Escuela.
8. Cada vez que se matricule a un estudiante, se le dará a conocer al apoderado y se le deberá entregar un extracto del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelo del Saber
Comuna de Renaico

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN *ESCUELA LOS NOGALES*



AÑO 2023-2024

TIJERAL



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Introducción

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida. En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará Escuela Los Nogales para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos constitutivos de maltrato, descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando los adultos funcionarios del establecimiento, padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. Entre este tipo de situaciones se encuentran las siguientes:

- El estudiante sufre cualquier tipo de violencia física o psicológica, constitutiva o no de delito.
- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los adultos responsables del cuidado de los estudiantes o de cualquier otro miembro adulto de la comunidad educativa, y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva o denuncia ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales de Familia según el



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

caso, al momento en que un trabajador del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

Es necesario señalar al respecto que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente tienen necesariamente una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de factores de contexto que generan condiciones de riesgo, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, discapacidad intelectual del cuidador, rupturas familiares, entre otras, a fin de intervenir tempranamente desde nuestro establecimiento, ofreciendo ayuda y apoyo por ejemplo, facilitando la derivación a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades. Las acciones que a continuación se describen, responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. La trabajadora social del establecimiento es la encargada de recibir, analizar y resolver toda denuncia de hechos que pudieren constituir vulneración de los derechos de algún estudiante.

Protocolo de actuación frente a situaciones en que se podrían estar vulnerando derechos de los estudiantes en el ámbito escolar

Normas comunes a todos los casos:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que mediante la recepción de un relato o que observe indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un alumno/a, que pueda ser constitutivo de abandono, negligencia o delito,



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

deberá informar inmediatamente a la trabajadora social. Este a su vez informara a la dirección del colegio de la situación detectada.

b) Dentro de un periodo de 24 horas de recibida la comunicación, la trabajadora social coordinará el levantamiento de información con una evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de los profesionales de la dupla psicosocial, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

c) La dupla psicosocial, dependiendo de cada caso, estimará la conveniencia de citar a los apoderados del estudiante para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del estudiante, lo anterior dentro de 48 horas.

d) Si en cambio, se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y el quipo evalúa de acuerdo a los antecedentes recopilados que existirá resistencia o negativa de la familia para realizar acciones protectoras, se podrá omitir la citación a la familia procediéndose directamente al envío de los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN) o al Tribunal de Familia a fin que se adopten las medidas adecuadas de protección. Lo anterior dentro de 48 horas desde que se tome conocimiento de los hechos. La comunicación de estos antecedentes a la autoridad pertinente podrá realizarse mediante el envío de un correo electrónico, carta certificada o entrega de manera presencial, siempre teniendo en cuenta realizarlo de la manera más expedita y efectiva posible. Los encargados de esta comunicación son la trabajadora social, el encargado de convivencia o a quien éste delegue la función, así como cualquier miembro del equipo directivo, sin necesidad de delegación alguna.

e) Si como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del colegio cumplirá con la obligación de denunciar (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros) en los términos del artículo 175 y 176 de Código Procesal Penal. Si de los antecedentes que se recopilan aparecen claramente establecidos los indicios del delito, se procederá a efectuar la denuncia dentro de las 24 horas desde que se



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

tome conocimiento de ellos, sin esperar el término de la indagación. Los encargados de esta comunicación son la trabajadora social, el encargado de convivencia o a quien éste delegue la función, así como cualquier miembro del equipo directivo, sin necesidad de delegación alguna.

f) Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, el director o a quien éste delegue, trasladará al estudiante centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde.

g) Luego de citar al apoderado o la derivación del estudiante al organismo externo (centro asistencial), la dupla psicosocial realizará un reporte de la situación dentro de 48 horas, analizando los antecedentes recogidos (evaluación realizada al estudiante vulnerado, antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño, etc). donde propondrá los pasos a seguir:

- Citar a nueva reunión al o los apoderados para acordar medidas psicosociales protectoras. Entre ellas el colegio podrá confeccionar un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar, o facilitar la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y su grupo familiar, entre otras, con seguimiento mensual durante el semestre.
- O bien, la elaboración de un informe concluyente para denunciar la vulneración de derechos a la Oficina Local de la Niñez (OLN) y/o Tribunal de familia, según corresponda.

h) Sin perjuicio de lo anterior, y dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico por parte de la dirección en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

i) Todo el procedimiento de indagación y eventual derivación, deberá estar concluido dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos, sin



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

perjuicio de las medidas pedagógicas, de resguardo y reparatorias que impliquen un tiempo mayor.

Normas especiales cuando se denuncia maltrato por parte de algún integrante del personal del establecimiento

- a) Si la denuncia es contra un integrante del personal del establecimiento, el equipo de Convivencia Escolar adoptará las medidas que estime necesarias, para acreditar la veracidad de la denuncia mediante el proceso de indagación contemplado en el Reglamento Interno.
- b) En caso que del levantamiento de información se evidencie la necesidad de evitar el contacto del adulto acusado con el estudiante, el establecimiento adoptará las medidas a su alcance para evitar dicho contacto, pudiendo trasladar temporalmente al trabajador a otras funciones, si ello fuere factible.
- c) En caso de acreditarse que la vulneración de derechos existió, se procederá a adoptar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo al Reglamento Interno, según se trate de una falta leve, grave o gravísima, en concordancia con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESTUDIANTE EMBARAZADA, O ADOLESCENTE PROGENITOR

“El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. (Ley 18.962, Art. 2)

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar. (Normativa N°79/2004 de la Ley 18962, Art. 2 del MINEDUC)

A. Criterios de Evaluación:

1) La alumna y progenitor adolescente podrán asistir y participar normalmente de actividades curriculares lectivas y no lectivas sin excepción, no obstante en el período de pre y post natal o problemas de salud de la madre o del bebé, se le brindará las condiciones necesarias para desarrollar reforzamientos de contenidos no aprendidos, pruebas, test, trabajos u otros en horario alternativo. Lo anterior debe contemplarse en un calendario flexible a las posibilidades de la estudiante.

2) Para velar por la salud de la madre y los cuidados del embarazo, existirá la obligación del establecimiento contactarse con apoderados y/o padres para cautelar controles médicos, autorizaciones para salida del establecimiento, funcionario a cargo, coordinación de licencia de la alumna. Para lo anterior se deberá seguir los siguientes pasos:

- Entrevista estudiante embarazada, madres y padres adolescentes para informarle sus derechos y deberes, además de manifestarle apoyo y contención.
- Elaborar ficha individual que permita tener todos los antecedentes del caso por parte del equipo psicosocial.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- Entrevistar a los padres y apoderados para informarle los derechos y deberes de los estudiantes en situación de embarazo por parte de la dirección del establecimiento.
- Realizar reunión con UTP, profesor jefe, inspector general, convivencia escolar, apoderado y estudiante para acordar las modificaciones que se realizarán en las evaluaciones y horarios
- Asignar un tutor/ profesional para la estudiante embarazada el cual entregara apoyo durante todo el proceso.
- Realizar seguimiento a los antecedentes médicos, justificativos, permisos de control y otros, todo esto a cargo de la asistente social o encargado de convivencia.
- Mantener apoyo psicosocial a las o los estudiantes en situación de paternidad y realizar entrevistas con psicólogo y visitas domiciliarias junto con asistente social para generar las autorizaciones y comunicaciones correspondientes velando por el bienestar de la estudiante y su embarazo.

3) Toda alumna embarazada de establecimientos con régimen de internado deberá permanecer en el establecimiento solo hasta la semana que los documentos médicos establezcan.

4) Será responsabilidad del jefe unidad técnica y profesor (a) jefe, velar por:

- Ser un intermediario entre la estudiante y profesores de asignatura.
- Coordinar apoyos pedagógicos especiales.
- Establecer calendarios de evaluaciones.
- Reunir material de actividades pedagógicas desarrollados en las distintas asignaturas y coordinará los reforzamientos o consultorías pedagógicas necesarias para abordar estos contenidos.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

5) Si la estudiante se encuentra imposibilitada de asistir a los apoyos pedagógicos, será responsabilidad del apoderado o quien ella designe hacer retiro de estos materiales proporcionándole a su pupila los medios para el aprendizaje de estos contenidos, con el fin de favorecer el cumplimiento de las exigencias curriculares.

6) Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

7) Se dará flexibilidad en las evaluaciones, no obstante, se debe garantizar el logro del aprendizaje y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

B. Criterios de Promoción:

1) La alumna embarazada será promovida si completa sus dos semestres académicos.

2) No obstante, se dará término anticipado al año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, si fuera necesario, por problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto, siempre y cuando, cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

3) La estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (menos del 85% incluso del 50%), previa solicitud respectiva a la dirección del colegio, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

C. Área de Convivencia Escolar:

1) El/la estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitores. Dichos permisos deben ser solicitados por el alumno a través de documentación médica respectiva.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- 2) El/la estudiante tiene derecho a justificar inasistencia través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su labor de padres.
- 3) El/la estudiante tiene derecho a presentar certificado ginecológico que acredite tiempo de gestación. Esto se archiva en la carpeta personal de la alumna.
- 4) El/la estudiante tiene derecho a adecuación curricular en Educación Física. Cuando existan problemas de salud, será el médico tratante quien extenderá un certificado que contemple el tiempo que se encuentre imposibilitada de hacer ejercicio físico.
- 5) El/la estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente, con autorización de su apoderado y/o padres si corresponde.
- 6) El/la estudiante embarazada mantendrá informado de su estado de salud a su profesor (a) jefe y Jefe Técnico quienes coordinara con quien corresponda.
- 7) La estudiante tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (causal de aborto)
- 8) La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 9) La madre adolescente determinará el período de amamantamiento de su hijo/a, para esto puede salir del establecimiento en los horarios de amamantamiento coordinados con el encargado de convivencia y con una hora como máximo, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario se informa a través de una carta, al ingresar a clases después del parto. Esta debe estar firmada por los padres y madre adolescente.
- 10) La estudiante tiene derecho a salir de la sala de clases para extraerse leche cuando lo estime necesario.
- 11) Durante el período de lactancia y en caso de enfermedad del lactante, el colegio brindará a los padres las facilidades pertinentes.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- 12) No podrán expulsar, cancelar la matrícula ni suspender de clases a la estudiante y progenitor adolescente a propósito de la condición de embarazo.
- 13) la maternidad o paternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que el/la estudiante manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
- 14) Informar sobre redes de apoyo, a nivel estatal, a la adolescente embarazada. (Consultorio, JUNAEB, etc.)
- 15) En el caso de alumnas embarazadas menores de 14 años el director deberá informar directamente a la fiscalía y tribunal de familia para adoptar las medidas legales necesarias. En el caso de estudiantes que no se visualice un adulto responsable se debe informar a la OPD.
- 16) Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelta por la dirección del establecimiento.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

PROTOCOLOPORTE, CONSUMO Y/O ASISTENCIA BAJO LA INFLUENCIA DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS.

Introducción

El consumo de drogas es un problema de gran magnitud con repercusiones tanto en el individuo como en la sociedad. Para conseguir una reducción de la demanda del consumo de drogas es fundamental el desarrollo de medidas preventivas, por ser el instrumento más efectivo en la actualidad. La prevención del consumo de drogas es el conjunto de actuaciones encaminadas a eliminar o modificar los factores de riesgo y a fomentar factores de protección frente al consumo de drogas, o a otras conductas adictivas, con la finalidad de evitar que éstas se produzcan, lograr que se retrase su inicio, o bien conseguir que no se conviertan en un problema para la persona o su entorno social.

Prevención escolar

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar.
(<https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/prevencion-escolar/>)

Definición microtráfico: Se refiere a los que posean, transporten, guarden, porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

La Ley N° 20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, sanciona el tráfico ilícito de drogas, estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

En caso de sospecha de porte de drogas o estupefacientes

1. Miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la falta, dará aviso a Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

2. Convivencia Escolar o miembro del equipo directivo se comunicará con apoderado para mantener conversación con él e informar lo que está pasando.
3. Durante la conversación con apoderado se le debe hacer ver que existen alertas de detección temprana que indicaría que su hijo/a podría estar involucrado en una situación de porte de drogas, por lo que se le solicita conversar con el/la estudiante para indagar en este hecho.
 4. Se le pregunta al apoderado si está de acuerdo con invitar a la reunión al estudiante, si es así puede estar presente.
 5. Se dan a conocer al apoderado y/o estudiante sobre las consecuencias de transgresión a la norma (responsabilidades legales) si esto se llegara a verificar.
 6. Se le informa al apoderado/a que, si esta situación de sospecha se vuelve a repetir, el establecimiento está en la obligación de realizar una denuncia a los organismos pertinentes, para resguardar los derechos del estudiante, y sean las instituciones pertinentes quienes lleven a cabo la investigación.
 7. Si el apoderado o el estudiante durante la entrevista confirman que existe porte de drogas y/o estupefacientes, para consumo personal, se debe activar protocolo de consumo de drogas y/o estupefacientes.
 8. Se debe firmar acta con acuerdos y puntos tratados.

En caso de consumo de droga dentro del establecimiento

1. Funcionario de la comunidad educativa que observe el consumo activo de droga debe garantizar la integridad física y emocional del estudiante, llevándolo a la sala de contención emocional, donde esperara bajo supervisión de un profesional del área de educación.
2. Convivencia Escolar y/o miembro de equipo directivo se comunicará con apoderado para informar sobre la situación de su hijo/a y que como medida preventiva será trasladado al servicio de urgencia de centro de salud más cercano, por funcionario asignado para tal tarea.
3. Apoderado debe dirigirse a centro de salud y posteriormente acercarse al establecimiento educacional, para establecer en conjunto un plan de acompañamiento para el estudiante en su proceso de recuperación.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelo del Saber
Comuna de Renaico

4. Durante la entrevista se informa al apoderado sobre las consecuencias que el consumo de sustancias tiene para el organismo del estudiante y como esto podría afectar a su desarrollo social, académico y emocional.
5. Se informa al apoderado que se activaran redes de apoyo; se referenciará el caso a equipo OPD o similar para acompañamiento familiar y se derivara a programa de salud mental para apoyo terapéutico ante el consumo de sustancias.
6. Se debe firmar acta con acuerdos y puntos tratados.
7. Seguimiento del caso con redes de apoyo institucionales.

En caso de porte de drogas ilegales

1. El funcionario que observe efectivamente a un estudiante portando algún tipo de droga ilegal, debe informar a Convivencia Escolar y/o miembro de equipo directivo.
2. Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo debe trasladarlo a la sala de contención emocional junto a sus pertenencias, resguardando su integridad física y emocional, bajo supervisión de un profesional de la educación.
3. En sala de contención se informará al estudiante que se ha activado el protocolo de porte de drogas y que se esta a la espera de su apoderado.
4. Encargado de Convivencia Escolar o Director se comunicará con apoderado para que asista al establecimiento educacional a la brevedad ya que se ha activado el protocolo de porte de drogas, se informa que debido a esto se harán presentes en el establecimiento Carabineros de Chile, quienes son los responsables de incautar la sustancia.
5. Se establecerá en conjunto con la familia un plan de acompañamiento para el estudiante.
6. Se informa al apoderado que se activaran redes de apoyo; se referenciará el caso a equipo OPD o similar para acompañamiento familiar y se derivará a programa de salud mental para apoyo terapéutico ante posible consumo de sustancias.
7. Se debe firmar acta con acuerdos y puntos tratados.
8. Seguimiento del caso con redes de apoyo institucionales.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico
En caso de Microtráfico:

Para este apartado se considerará la edad del estudiante, ya que si es menor de 14 años de edad la denuncia figurará a nombre de los adultos responsables del estudiante, de lo contrario si es mayor de 14 años se hará la denuncia a nombre del estudiante, ya que prevalece la ley de responsabilidad penal adolescente (Ley 20.084)

1. Miembro de la comunidad educativa que observe efectivamente a un estudiante comercializando y/o intercambiando alguna droga, debe informar a Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo.
2. Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo debe trasladarlo a la sala de contención emocional junto a sus pertenencias, resguardando su integridad física y emocional, bajo supervisión de un profesional de la educación.
3. En sala de contención se informará al estudiante que se ha activado el protocolo de microtráfico y que se está a la espera de su apoderado.
4. Encargado de Convivencia Escolar o Director se comunicará con apoderado para que asista al establecimiento educacional a la brevedad ya que se ha activado el protocolo de microtráfico, se informa que debido a esto se harán presentes en el establecimiento Carabineros de Chile, quienes son los responsables de incautar la sustancia.
5. Se le informa al apoderado que el establecimiento educacional está obligado a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes (carabineros, fiscalía, PDI) dentro de las 24 horas. Por parte del director o quien este subrogando.
6. Se lleva a cabo psicoeducación al apoderado, sobre lo que implica la Ley de responsabilidad penal adolescente, con el objetivo de aminorar la ansiedad que esta situación pueda generar.
7. Se establecerá en conjunto con la familia un plan de acompañamiento para el estudiante.
8. Se debe firmar acta con acuerdos y puntos tratados.
9. Seguimiento del caso con redes de apoyo institucionales.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

En caso de asistir al establecimiento bajo la influencia de drogas y/o estupefacientes.

1. Funcionario de la comunidad educativa que observe alertas y/o síntomas de consumo de sustancias debe garantizar la integridad física y emocional del estudiante, llevándolo a la sala de contención emocional, donde esperará bajo supervisión de un profesional del área de educación.
2. Se dará aviso a Convivencia Escolar y/o equipo directivo, quien debe comunicarse con apoderado para informar la situación y pedirle que se acerque al establecimiento a la brevedad.
3. Durante la entrevista al apoderado se indagará sobre las posibles causas del estado en el que se encuentra el estudiante, y será el apoderado el responsable de trasladar al centro de salud más cercano para evaluación médica.
4. Se le informa al apoderado/a que, si esta situación de sospecha de sintomatología por consumo de sustancias se vuelve a repetir, el establecimiento está en la obligación de activar redes de apoyo; se referenciará el caso a equipo OPD o similar para acompañamiento familiar y se derivará a programa de salud mental para un diagnóstico médico del estudiante.
5. Se debe firmar acta con acuerdos y puntos tratados.
6. Se realizará seguimiento con redes de apoyo institucionales.

PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

El consumo de drogas, constituye una problemática grave en nuestra sociedad y afecta a un porcentaje importante de jóvenes en nuestro país.

El presente protocolo muestra algunos tipos de medidas preventivas que son posibles de implementar, con el fin de educar y entregar información sobre estas sustancias, su composición y sus efectos a corto, mediano y largo plazo, de manera que los estudiantes puedan tomar una postura de abstinencia frente al consumo de drogas.



❖ **PSICOEDUCACIÓN.**

- Realización de talleres a Estudiantes (divididos por ciclos) por parte de las instituciones encargadas de abordar esta problemática apoyados por dupla psicosocial, dando cuenta de la composición de las sustancias más conocidas y de los efectos que éstos pueden provocar, en los distintos sistemas del ser humano.
- Realización de charlas a Apoderados(as) (divididos por ciclos) por parte de las instituciones encargadas de abordar esta problemática apoyados por dupla psicosocial, entregando información referente a las características de las sustancias más conocidas y sus efectos para la salud. Además de entregar herramientas de prevención para ser trabajadas en el hogar e indicadores de consumo.
- Realizar jornadas reflexivas entorno a esta temática, recogiendo las inquietudes de los Estudiantes por parte de dupla psicosocial y/o Encargado de convivencia escolar.
- Realizar actividades, involucrando a toda la comunidad educativa, en que se promuevan cuidados de la salud y se concientice sobre el efecto del consumo y la dependencia a las drogas.



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS

FUNDAMENTO LEGAL:

El Presente protocolo tiene como objeto establecer disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las salidas pedagógicas. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficial y expresamente por el Establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

En relación a las actividades.

- Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año lectivo, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio y su financiamiento es responsabilidad exclusiva de los organizadores.
- Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso, nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo o alineado con el curriculum vigente que aplica a estos alumnos. También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales organizadas por el establecimiento educacional o en el marco de alguna invitación o convocatoria.

Normativa para salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas autorizados por la Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

1-. Desde el momento de inicio y hasta el término de ésta actividad los alumnos que participen en salidas pedagógicas deberán ser acompañados por, a lo menos, 2 funcionarios responsables, uno de cada sexo, designados por el equipo directivo del establecimiento educacional. En caso que el profesor jefe no pueda asistir a cargo del curso ya sea por



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelo del Saber
Comuna de Renaico

motivos personales o laborales, deberá asignarse tal función a otros funcionarios, de lo contrario la actividad no se realizará.

2-. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los funcionarios que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender o dar por concluida la salida pedagógica o alguna actividad ya programada en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables.

3-. El Jefe de unidad técnico pedagógica, debe solicitar y verificar con tiempo necesario todos los antecedentes de la salida pedagógica a través de un proyecto presentado por Docente a cargo, lo que incluye objetivos, actividades, evaluación, lugares y horario de visitas.

4-. Está estrictamente prohibido el consumo de drogas, alcohol y cigarrillos a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Si algún estudiante incumple esta normativa el profesor jefe debe registrar la falta y al llegar al establecimiento aplicar protocolo de acción para el consumo de drogas, alcohol y/o cigarrillos. Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según el Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, serán aplicados los protocolos de acción correspondientes según la falta realizada.

5-. No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.

6-. En caso de emergencia de salud y/o hecho grave de un participante, que implique, el regreso inmediato, el estudiante deberá ser acompañado en su regreso por uno de los adultos responsables, esto a modo de no interrumpir el normal desarrollo de la actividad y de salvaguardar la integridad del estudiante afectado.

En caso de algún accidente grave de la delegación es responsabilidad de los encargados de la delegación comunicar inmediatamente a los responsables directos en el establecimiento,



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

quienes actuaran conforme a los protocolos de emergencias y de accidentes escolares.

Cualquier información que emane de personas externas no será considerada oficial.

7-. En dependencias del establecimiento educacional, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de las personas que forman parte de la actividad, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. En el caso de que el viaje se realice por avión, será necesario acreditar salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.

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

9-. Se debe informar por escrito junto a la autorización a las familias de los alumnos, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.

10-. Al momento de entregar nómina de alumnos asistentes el profesor jefe deberá considerar la asistencia obligatoria del apoderado responsable en el caso de alumnos que presenten problemas conductuales durante el año escolar correspondiente debidamente registrados. Estos deben ser presentados por escrito a la Dirección del Establecimiento, quien aprobará o no su participación.

11-. En el caso de las salidas pedagógicas la nómina de alumnos participantes y funcionarios debe ser presentada a la Dirección del colegio con a lo menos quince (15) días de anticipación del inicio del viaje para realizar los trámites correspondientes en la Dirección provincial de educación.

12-. Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar una declaración mediante la cual aceptan las normas fijadas por el establecimiento.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral

Anhelo del Saber

Comuna de Renaico

13-, En el caso de salidas pedagógicas en horarios de clases y que formen parte del currículo tales como asistencia a recintos deportivos, museos, bibliotecas, espacios públicos y otros dentro de la comuna o comunas cercanas, el apoderado autoriza la salida de los alumnos al momento de firmar la aceptación del proyecto educativo institucional en el proceso de matrícula del establecimiento.

14-. Cualquier situación que no esté expresamente contemplada en este PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Establecimiento o quien la represente en la respectiva actividad de acuerdo a normativa vigente.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

I.- FUNDAMENTACIÓN

La Ley de Acoso Escolar (LSVE, Ley 20.536, art. 16 B.), define el acoso escolar como: “toda acción u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Estas acciones, negativas e intencionadas, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas “relaciones” provoca en las víctimas efectos negativos como:

- Descenso en su autoestima.
- Estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos.
- Dificultad para la integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

No se puede calificar de acoso escolar o “bullying” situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean, sin que uno ejerza abuso de poder sobre otro.

II. ELEMENTOS PRESENTES EN EL ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”:

- Conducta reiterativa de infringir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- Alguien resulta dañado/a; ya sea física o psicológicamente.
- Relación de asimetría o desigualdad entre las partes.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.

III. PASOS A SEGUIR CUANDO UN ALUMNO/A SE SIENTE VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING), O CUANDO LA FAMILIA, EL PROFESORADO O ALGÚN COMPAÑERO/A DETECTA UNA SITUACIÓN DE ESTE TIPO

1.-Comunicar la situación de acoso en el establecimiento de manera inmediata, ante:

- a) Director(a)
- b) Inspector general
- c) Encargado(a) de Convivencia Escolar
- d) Profesor Jefe.

2.- Recopilación de información y registro de antecedentes dentro de un plazo máximo cinco días:

El Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe deberá:

- a) Realizar entrevista individual al acosado y luego en conjunto con el apoderado, para conocer el alcance del problema.
- b) Realizar entrevista individual en conjunto con el apoderado al acosador para conocer el alcance del problema.
- c) Realizar entrevista individual a los testigos para conocer el alcance del problema.
- d) Convocar al equipo docente, integrado por los profesores que le realicen clases, para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder.
- e) Se hará entrega de la carpeta con los resultados de la investigación al inspector general y/o director.

3.-Análisis de la información y medidas a adoptar.

- a) El Director(a) y/o inspector general informará a las familias de los afectados del resultado de la investigación y las medidas a aplicar, de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.
- b) El proceso de apelación se regirá por lo establecido en el reglamento interno del establecimiento y de acuerdo a la normativa vigente.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

IV. INTERVENCIÓN FORMATIVA

1.- Del profesor jefe a estudiante víctima:

- Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos.
- Verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.
- Ayudarle a aceptar la situación.
- Evitar la negación y huida.
- Trabajar para evitar autoinculpación.
- Fomentar la valoración de su imagen y potenciar su autoestima.

2.- Del profesor jefe a Agresor o Grupo Agresor:

- Mensaje claro “NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO”.
- Discernir quien instiga y quienes secundan.
- Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.
- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.
- Aplicar las sanciones de acuerdo al Reglamento interno del establecimiento.

3.- Del profesor jefe Grupo Clase:

- Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al individuo o grupo acosador, denunciando lo que ocurre.
- Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados.
- Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

V. EQUIPO DIRECTIVO Y COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- Con la totalidad de los profesores, coordinar las medidas de disuasión:

- Buzón de denuncias.
- Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima.
- Intervención Familiar: Profesor Jefe con apoyo del Comité de Convivencia Escolar

2.- Con los Padres de la víctima, se realizará una Intervención de Colaboración en dos líneas: Contención de la angustia de los padres y ayuda a los padres a **NO** culpabilizar al estudiante.

3.- Con los Padres del individuo o Grupo de Acosadores, se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse, pedir disculpas y no permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

VI.- PLAN DE ACTUACIÓN

1.- El Encargado de Convivencia Escolar llevará carpeta de cada caso con registros escritos de:

- Actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas): Víctima, acosador(a) o acosadores, espectadores, el grupo de clase, etc.
- Actuaciones con las familias.
- Actuaciones con Equipos Docentes.
- Colaboraciones externas.
- Recursos utilizados.
- Seguimiento y Evaluación.
- Comunicación a los padres, apoderados y afectados de las medidas adoptadas y resultados de la investigación.
- Sanciones - Medidas: De acuerdo al reglamento interno, señaladas por encargado de Convivencia Escolar y respaldada por Director.
- Seguimiento de cada caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor jefe.
- Registro en expediente individual.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral

Anhelo del Saber

Comuna de Renaico

Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia del Colegio.



PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CONNOTACION SEXUAL

CUESTIONES PRELIMINARES:

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. Encontramos dentro de ellas, entre otras la violación en sus diferentes especies, el abuso sexual y el acoso sexual.

MARCO NORMATIVO:

El código penal en los artículos 361 y siguientes tipifica los siguientes delitos

- Violación (Art. 361 del CP)
- Violación impropia (Art. 362 del CP)
- Violación con homicidio (Art. 372 bis del CP)
- Estupro (Art. 363 del CP)
- Abuso sexual (Arts. 365 bis y 366 del CP)
- Abuso sexual infantil (Art. 366 bis del CP)
- Abuso sexual infantil impropio (Art. 366 quáter del CP)
- Pornografía infantil

En el caso del acoso sexual, si bien no se encuentra tipificado como delito, es una forma de agresión que deriva de la relación de asimetría existente entre las partes, y de su existencia es posible presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual de las tipificadas en el Código Penal.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Los delitos de tipo sexual importan una agresión a la integridad física y psíquica del ser humano, a su dignidad como tal y a su indemnidad sexual, derechos consagrados en la Constitución Política de la República, así como en diversos tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran actualmente vigentes.

Conceptos:

Violación: Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

- Cuando se usa de fuerza o intimidación.
- Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia.
- Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Violación impropia: Comete violación impropia el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, aunque no concurra circunstancia alguna de las enumeradas en la violación.

Estupro: comete estupro el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
- Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Abuso sexual: Hay abuso sexual cuando la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello cuando:

- Si concurre cualquiera de las circunstancias enumeradas en el artículo 361 del Código Penal;
- Si la víctima fuere menor de catorce años, y
- Si concurre alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 363 del Código Penal y la víctima es menor de edad, pero mayor de catorce años.

Hay abuso sexual también cuando abusivamente se realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona mayor de catorce años, cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 361 del Código Penal. Igual cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 363, siempre que la víctima fuere mayor de catorce y menor de dieciocho años.

Abuso sexual infantil: Hay abuso sexual infantil cuando se realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años.

Abuso sexual impropio: Hay abuso sexual infantil impropio cuando sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar la excitación sexual o la excitación

sexual de otro, se realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, haciéndoles ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter. Si, para el mismo fin de procurar su



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante de él o de otro.

Se entenderá por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Material Pornográfico Infantil: El código penal sanciona en el artículo 374 bis al que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

Cualquier situación de sospecha de abuso sexual contra algún niño, niña y/o adolescente debe ser abordada de manera ética, social y legal respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo (Código Penal, Código Procesal Penal, Ley N° 19.617).

LA DENUNCIA:

La denuncia respecto a actos de connotación sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho. **Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. (Art.175 Código Procesal Penal). Las personas indicadas deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. (Art 176 Código Procesal Penal).**



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelo del Saber
Comuna de Renaico

- Cuando la sospecha deriva del relato de un familiar o apoderado: Cuando el funcionario del establecimiento tome conocimiento a través del relato de un familiar o apoderado de un niño niña y/o adolescente, se dejará constancia en un registro, acta o informe y se hará la denuncia respectiva ante los organismos competentes (Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunales). Se le debe señalar al apoderado que son ellos los que tienen la obligación de denunciar pudiendo hacerlo de forma anónima, e indicar además, que el establecimiento tiene la misma obligación en el caso que se nieguen a realizar la denuncia.
- Si la sospecha deriva del relato de un estudiante: Se debe dejar constancia en la entrevista lo indicado por el estudiante. El hecho se debe informar al director para que éste realice la denuncia dentro de las 24 horas siguientes, sin perjuicio de que en caso de que los hechos relatados hubieren ocurrido al interior del establecimiento se realizarán las indagaciones que sean pertinentes y se pondrán a disposición del órgano competente.
- Si hay sospecha de abuso pero **no existe relato**: Se deben entregar a Dirección los antecedentes recopilados que respalden la sospecha. El director y/o personal directivo contactará a instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de abusos sexuales (OPD) y derivará el caso aportando los antecedentes recopilados, sin perjuicio de la obligación de denunciar dentro del plazo de 24 horas.
- Si el abuso sexual se constata dentro del establecimiento y el agresor es n adulto: Se debe alejar al agresor del niño, niña y/o adolescente agredido mientras se da aviso a Carabineros, PDI u otro organismo competente. El director, personal directivo y/o quien éstos designen deberán realizar la denuncia de forma inmediata.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Se deben poner a disposición de las autoridades competentes todos los antecedentes con que se cuente, para lo anterior se debe dejar constancia por escrito de la descripción de los hechos. Se debe dar aviso de forma inmediata al apoderado (a), por cualquier medio dejando constancia de ello, dando contención emocional y señalando que el establecimiento entregará el apoyo necesario a éste como a la víctima. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan al agresor.

- Cuando el supuesto agresor es otro menor de edad dentro del Establecimiento:

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente **sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que pueden ser declarados culpables de una agresión sexual.** Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro asistencial de intervención especializada.

Cuando se tome conocimiento de hechos se deben desplegar las siguientes acciones:

- Se debe alejar a la víctima del supuesto agresor, resguardando su integridad.
- Dar contención emocional a los involucrados.
- Informar al Director, integrante del equipo directivo, encargado de convivencia y/o dupla psicosocial para los efectos de que se realice la denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía en caso de mayores de 14 años y al Tribunal de Familia en caso de menores de 14 de catorce años.
- En forma paralela, se debe comunicar a los padres de los involucrados, sobre los hechos y denuncia ocurridos, informando a las entidades correspondientes que los pueden asesorar, dejando registro de la gestión.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Se debe hacer presente que el establecimiento no podrá fijar sanciones en contra del o los supuestos agresores, sin que previamente se haya determinado sanción por los Tribunales competente, lo anterior es sin perjuicio de las medidas cautelares que mientras dure el proceso fije el Tribunal y que el establecimiento está obligado a cumplir.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que se necesita orientar y canalizar sana y adecuadamente, la cual no se debe penalizar ni castigar ya que no se trata de abuso sexual. En el caso de presentarse una situación entre menores de edad, se debe informar de inmediato al apoderado para acordar las medidas respectivas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL DE NIÑOS, NIÑAS Y/O ADOLESCENTES EN LOS ESTABLECIMIENTOS.

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras que prevengan el abuso sexual en los establecimientos educacionales, se establecen las siguientes normativas, las cuales tendrán carácter de obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa:

1. Con el objeto de educar a los estudiantes respecto a la importancia de la prevención del abuso sexual en sus diferentes manifestaciones, el establecimiento a través del currículum propiciara el desarrollo afectivo y sexual acorde a la etapa de desarrollo del estudiante.
2. Se difundirán las normas y este protocolo, asegurándose de que todos conozcan los pasos a seguir.
3. Se propiciará la aplicación del plan de sexualidad, afectividad y género, mandado por el Ministerio de Educación.



4. Se Coordinará con redes de apoyo con que cuente el establecimiento educacional (Oficina de Protección de derechos, Carabineros, Cefam, Cescof, etc) la realización de charlas y talleres con la comunidad educativa.
5. Las entrevistas entre estudiantes y docentes, asistentes de la educación y directivos, se deben realizar solo en dependencias contempladas para ello y/o en espacios abiertos.
6. Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre estudiantes y personal administrativo, docente o especialistas de cualquier tipo, se deben realizar en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben realizar con la puerta abierta y en ningún caso con puertas cerradas con llave. Si estas condiciones no ocurren, se deben realizar en presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.
7. Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido el uso de duchas y baños de estudiantes y en el caso de realizar el aseo en dichas dependencias, los asistentes de la educación deberán asegurarse que estos espacios se encuentren sin estudiantes, asegurando que el asistente que realice el aseo sea del mismo género.
8. En el caso de los asistentes de la educación que tiene asignado realizar rondas en los baños durante los recreos, éstas se deben realizar sólo si se encuentra más de un estudiante haciendo uso de las dependencias.
9. Los estudiantes de pre-básica deben estar supervisados constantemente por sus Educadoras y Técnicos en párvulo, tanto dentro del aula como fuera de ella en los recreos. Al momento de reforzar hábitos higiénicos el uso de los baños debe



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

ser en grupo y supervisado por uno de los profesionales ya mencionados, pudiendo usarse los baños de manera autónoma en horas pedagógicas.

10. De la misma manera está prohibido asistir a los estudiantes de pre-básica y/o primer ciclo básico en el aseo o limpieza personal después de utilizar los baños.

11. En la puerta de acceso se debe controlar y regular la entrada de apoderados y personas ajenas al establecimiento durante la jornada escolar.

12. En actividades como salidas pedagógicas o de otro tipo fuera del establecimiento, los estudiantes deberán estar siempre a cargo de un profesor, asistente de la educación y apoderado designado. En caso de tener que asistir a baños públicos, deberán hacerlo en grupo y con uno de los adultos a cargo.



PROTOCOLO MALTRATO FISICO Y/O PSICOLOGICO ENTRE PARES

TIPO DE FALTA: GRAVE

El comportamiento de los y las estudiantes debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del trato cordial que siempre hay que brindarles a otros. El trato cortés no puede estar limitado a la relación profesor(a)- estudiante, que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada **en todo momento y lugar**, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelo del Saber
Comuna de Renaico

Entre otras, son faltas en este ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante.
3. Agredir verbal o psicológicamente.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
5. Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Procedimientos

1. El miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento, por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente, debe informar Inspectora general y/o Encargado convivencia escolar del establecimiento educacional, inmediatamente observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) jefe o Encargado(a) de Convivencia.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

2. Se tomará registro escrito de la denuncia, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
3. Convivencia Escolar y/o equipo directivo en caso de estar ante situaciones graves, en las que existan lesiones, intentos suicidas o aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, existiendo un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as, se deberá solicitar el apoyo de un centro de salud.
4. El director deberá realizar una denuncia en Carabineros, PDI o Ministerio público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir uno que afecten a los/as estudiantes. Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento de los hechos.
5. Profesor Jefe y/o Convivencia Escolar o Director cita al apoderado de los estudiantes involucrados en instancias diferentes para evitar confrontaciones.
6. Profesor Jefe y/o Convivencia Escolar o Director conversan con el o los apoderados(as) y estudiante(s) acusados de la agresión para informar la gravedad y posibles consecuencias de la falta, así como el plan de trabajo a seguir.
7. Profesor Jefe y/o Convivencia Escolar o Director conversan con él o los apoderados(as) y estudiante(s), víctimas de la agresión para comunicar las medidas que adoptará el establecimiento educacional con el fin de subsanar el daño.
8. Se registran en acta aspectos centrales de cada una de las reuniones, lo cual debe ser firmados por apoderados.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

9. Se brinda a los estudiantes la oportunidad de resolver el problema de manera dialogada, a través de un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
10. Director solicita por escrito una investigación de los hechos al encargado de convivencia escolar, para determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. En esta investigación se debe entrevistar a los involucrados, a los apoderados, funcionarios, y posibles testigos del hecho. En un plazo de 10 días hábiles, existiendo la posibilidad de prórroga debido a cambio de actividades programadas. Se debe determinar si en el transcurso de la investigación el estudiante responsable de la falta puede asistir al establecimiento o si por el contrario puede poner en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Si se determina que esté en su hogar durante este periodo se debe entregar material pedagógico para que trabaje desde su casa.
11. El departamento de convivencia escolar analiza la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados y el informe de cierre entregado por encargada de convivencia escolar.
12. Equipo directivo es el encargado de tomar la decisión final, en cuanto a las medidas, ya sean estas pedagógicas, reparatorias, formativas o disciplinarias.
13. Director y /o encargada de convivencia escolar comunicaran las medidas adoptadas por el establecimiento, ya sean estas pedagógicas, reparatorias, formativas o disciplinarias a los respectivos apoderados y estudiantes.
14. Una vez informada la medida adoptada por el establecimiento educacional, los apoderados tendrán un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida. Presentando información adicional como informes psicológicos, médicos, entre otros.



15. Una vez presentada la reconsideración por parte del apoderado/a, el equipo directivo debe reunirse y considerar la nueva información para tomar una decisión final. Esta debe ser comunicada al apoderado/a en un plazo de dos días hábiles.
 16. Si la medida tomada fuera la expulsión o cancelación de matrícula, se realizara consulta al consejo de profesores para que esté también pueda dar su parecer ante la situación que desencadena la medida.
 17. Se debe definir un plan de apoyo y seguridad al estudiante dañado, por parte del establecimiento educacional, apoyo psicosocial al estudiante y familia si fuese necesario.
 18. Las medidas de seguridad y de apoyo **al estudiante afectado** deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia: vigilancia específica del alumno agresor, intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud de colaboración familiar, cambio de grupo (temporal o definitivo), entre otros. Así también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal.
 19. Derivación a redes de apoyo si se considera necesario para ayudar a subsanar el daño, tanto para el agresor como para la víctima.
 20. Elaboración de una carpeta individual del caso que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- *Si un/a estudiante es víctima de **maltrato en su entorno familiar**, el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del hecho debe informar al director para que este realice la denuncia ante los organismos correspondientes.*



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- *Si la agresión es realizada por un funcionario del establecimiento hacía un estudiante, el establecimiento con el fin de proteger la intimidad e integridad del afectado/a puede tomar como medida la separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. (activación de protocolo de agresiones de adultos a estudiantes).*

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE

Fundamentación

Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley de Violencia Escolar (LSVE), este Protocolo considera que:

“...Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

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

...“Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio Reglamento Interno disponga, podrán ser sancionadas...” (Ley 20.536)

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



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Si existe agresión permanente por parte de un adulto a un estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito. Por lo tanto, debe estar tipificado en el Reglamento de Convivencia.

Manifestaciones de violencia que abordará el presente Protocolo de Actuación

Violencia física

Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, bofetadas, mordeduras, arañazos, etc. que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Violencia psicológica

Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

Determinar si es necesario efectuar una denuncia

- El Director del establecimiento, junto al equipo directivo determinan si el hecho amerita delito, una vez reunidos los antecedentes. Si basados en los antecedentes recopilados se determina que la falta es tipificada como delito (Agresión con lesiones, amenazas, entre otros.) la denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.
- El Director informa a las autoridades comunales del hecho para que estos adopten las medidas que sean necesarias, según corresponda.
- Si el Director/a, o miembro del equipo directivo a cargo en ese momento en el establecimiento, como último responsable, no denuncia el delito de Maltrato físico o psicológico de adulto a estudiante, se enfrenta a una falta gravísima. Por lo tanto, se podrá abrir una investigación y sancionar al Director o a quien estuviera a cargo.



Responsables de la activación del protocolo de actuación

El responsable de la activación de este protocolo será el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector general, de no encontrarse en el establecimiento alguno de estos funcionarios, será cualquier integrante del Equipo Directivo. Se debe tener especial cuidado si la persona involucrada en el hecho es familiar de quien active el protocolo, en ese caso, para evitar cuestionamientos posteriores, deberá delegar esa responsabilidad en otro directivo.

Comunicación a la familia del alumno o alumna afectada

El Director/a junto al Encargado de Convivencia escolar debe:

1. Entrevistar formalmente a los padres o apoderados del/los estudiante/s agredido(s).
2. Comunicar itinerario de seguimiento.
3. Asegurar apoyo psicológico para el/los estudiante/s afectados.

Instancias de derivación y consulta

El Encargado de Convivencia Escolar debe asegurar la atención del estudiante afectado desde: Psicólogo u otro profesional de las redes de apoyo existentes, según lo amerite la situación vivida por el estudiante.

En caso de traslado a centro asistencial

- El Director, Inspector general o cualquier miembro del equipo directivo, debe considerar el traslado hacia el Centro Asistencial Hospitalario, en primera instancia, mientras se incorporan los padres. Llamar a encargado de salud designado para acelerar el proceso.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- El Director debe delegar en Encargado de Convivencia Escolar o Inspector general, la responsabilidad de acompañar al estudiante al Centro Asistencial, de no encontrarse estos en el establecimiento el director o el miembro directivo que se encuentre en ese momento, designará al funcionario que el estime conveniente.

Determinación de las medidas formativas y de contención (según corresponda)

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:

- Escuchar atentamente al afectado.
- Razonar objetivamente sobre los hechos.
- Comunicar itinerario de seguimiento.
- Derivar a redes de apoyo según corresponda (internas y/o externas).

Comunicación de las medidas formativas a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y al respectivo apoderado (a) del estudiante involucrado por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe o Inspectoría General.

Si la falta es cometida por un funcionario del establecimiento.

Detección de la falta

1. El miembro de la unidad educativa que sea testigo o se le deleve una situación de maltrato, ya sea físico o psicológico debe comunicar el hecho a Director, Encargado(a) de Convivencia o Inspectoría General. Se debe registrar el hecho para iniciar investigación.
2. El Director y encargado de convivencia escolar deberá citar de inmediato al apoderado del estudiante afectado a través de una llamada telefónica. Al hacerse presente el apoderado, será entrevistado por el Director o quien lo represente, informándole de los hechos denunciados, las medidas que tomará el establecimiento,



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- y los pasos a seguir en el caso. Deberá dejar registro de la entrevista en el libro de atención de apoderados respectivo.
3. Si apoderado(a) no pueda ser ubicado telefónicamente, el Director enviará a un funcionario calificado (encargado de convivencia, trabajadora social o Inspector General) al domicilio del alumno para entregar citación con urgencia.
 4. El funcionario acusado de la situación de maltrato físico y/o psicológico, debe ser entrevistado inmediatamente por Dirección y/o miembro de equipo directivo y registrar la conversación en acta, tomándose ésta como declaración para determinar posteriormente si amerita o no un acto de maltrato y/o delito.
 5. El Director y/o encargado de convivencia escolar es el encargado de entrevistar al estudiante afectado acompañado por apoderado(a), sin estar presente el funcionario acusado de la situación de maltrato.
 6. El apoderado(a) firma el registro de la reunión con el compromiso de apoyar las medidas adoptadas por el establecimiento, ya sean formativas, redentoras o legales, que se decidan aplicar, según el caso.
 7. Cuando se ha entrevistado a todos los involucrados, considerando la entrevista a posibles testigos, el equipo directivo debe determinar si el caso amerita una situación de maltrato. Si no se considera maltrato al reunir los antecedentes, se debe citar a todas las partes involucradas y dejar registrado en acta los compromisos y acuerdos establecidos y a los que acceden voluntariamente, debe quedar registro de firma de todos los que participen en la reunión.
 8. Una vez acordados y firmados los compromisos se debe hacer un acta de cierre del caso, ésta debe ser leída a los involucrados y una vez firmada conforme se da término a la investigación.
 9. Si los antecedentes recopilados determinasen que en el caso existió delito, será obligación del Director denunciar el hecho a Carabineros de Chile, e informar de inmediato al Departamento de Educación Comunal, quienes deberán actuar según lo dictamina el Estatuto Administrativo, debiendo tomar medidas necesarias para evitar



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelo del Saber
Comuna de Renaico

el contacto del agresor con su presunta víctima. El Director deberá mantener informado en todo momento al apoderado de las diligencias que se lleven a cabo en este caso.

Si la falta es cometida por un apoderado o adulto que no es funcionario del establecimiento

Detección de la falta

1. El funcionario que sea testigo del hecho debe informar inmediatamente al Director o un miembro del equipo directivo, el relato debe ser registrado en acta para posterior evidencia.
2. El director designa a un funcionario para que acompañe al estudiante a consultorio mientras se hacen presentes el o los apoderados.
3. El director debe realizar la denuncia en carabineros entregando los antecedentes necesarios, si él no está presente en el establecimiento, debe hacerlo el miembro del equipo directivo que esté a cargo en el momento del hecho.
4. Director, Inspector general o encargado de convivencia deben informar del hecho al apoderado del estudiante agredido.
5. Si la agresión constituye delito, el Director está obligado a realizar la denuncia respectiva en Carabineros de Chile.
6. Si el agresor es apoderado del establecimiento, el Director podría restringir sus derechos al agresor y solicitar cambio de apoderado.

Trabajo de apoyo a estudiante y comunidad (según corresponda)

1. Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado, deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia: colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima, solicitud de colaboración familiar, cambio de grupo



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- (temporal o definitivo), entre otros. Así también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal.
2. Las medidas de apoyo a la comunidad deben estar orientadas a mejorar la convivencia escolar con acciones inmediatas de contención y reparación.
 3. Seguimiento del caso por parte de Encargada de convivencia escolar.

Informe Final

1. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de la aplicación de medidas de apoyo al estudiante afectado, así también las de apoyo a la comunidad por parte de Inspectoría General.
2. Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y al Profesor(a) Jefe por parte de Inspectoría general.
3. Entrega de informe final por parte del director del establecimiento a las autoridades del Departamento de educación.

Cierre de Protocolo

1. Inspectoría general comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
2. Encargado de convivencia escolar adjunta informe final y resolución final, en Carpeta individual del caso.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS

En el caso de ocurrir conflictos entre funcionarios, la situación debe ser informada al director del establecimiento, quien tendrá la atribución, debido a su superioridad jerárquica, de realizar una mediación entre los involucrados, con el fin de buscar una solución al conflicto. La reunión de mediación deberá respaldarse por escrito con el acta correspondiente, con la firma de los participantes.

Si la mediación no es resolutoria para los involucrados, el director podrá disponer como medida administrativa la derivación de la situación al Departamento de Educación Comunal, adjuntando un informe detallado de la situación, las medidas tomadas como establecimiento y las sugerencias de resolución, a fin de proceder de acuerdo al reglamento de orden, higiene y seguridad que rige a los funcionarios de educación.

PROTOCOLO ANTIDISCRIMINACIÓN

CONCEPTO:

La Ley N° 20.609 promulgada el 2012, define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”, en particular cuando se funden en los siguientes motivos:

1. Raza o etnia.
2. Nacionalidad.
3. Situación socioeconómica.
4. Idioma.
5. Ideología u opinión política.
6. Religión o creencia.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral

Anhelos del Saber

Comuna de Renaico

7. Sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas.

8. Sexo.

9. Orientación sexual: La cual es “la capacidad de una persona de sentir una atracción emocional y sexual profunda por, y llevar relaciones íntimas y sexuales con, una persona de sexo distinto; con personas del mismo sexo, o con más de un sexo. Por ejemplo, hombres gay viven una atracción sexual por y una capacidad de llevar relaciones íntimas principalmente con otros hombres. Mujeres lesbianas sienten una atracción sexual y tienen una capacidad de llevar relaciones íntimas principalmente con otras mujeres. Personas bisexuales sienten atracciones tanto por hombres como mujeres.” (UNESCO, 2012)

10. Identidad de género: La cual “hace referencia a sentimiento personal profundo y a la experiencia individual de género. Con ello, la identidad de género puede no corresponder con el sexo biológico que se asigna al nacer. Incluye la percepción personal del cuerpo (que puede implicar, por decisión voluntaria, modificación de la apariencia o funcionamiento corporal, a través de recursos médicos, quirúrgicos u otros medios), y otras expresiones del género, como vestimenta, forma de hablar y comunicarse, entre otras” (UNESCO, 2012)

11. Estado civil.

12. Edad.

13. Filiación.

14. Apariencia personal.

15. Enfermedad o discapacidad.

Es caso de presentarse una conducta de Discriminación Arbitraria que involucre a un estudiante o funcionario de la comunidad educativa, es relevante actuar según las siguientes consideraciones:

1. De todo reclamo o denuncia por conductas de Discriminación Arbitraria deberá constar por escrito con identificación y firma del denunciante y deberá ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado por la



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

Dirección para tales efectos. No obstante, se deberá investigar cualquier sospecha de las cuales se llegue a tomar conocimiento de conductas discriminatorias de acuerdo a las reglas siguientes.

2. El Encargado de Convivencia escolar o funcionario designado por la Dirección para tales efectos tiene la obligación comenzar con una investigación y dar inicio el debido proceso.
3. Mientras se lleve a cabo la investigación se debe asegurar a las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra (brindando contención durante el proceso a la o las víctimas)
4. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad física o psicológica, previa certificación médica.
5. Al inicio del proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a su padre o apoderado. La notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita.
6. Se deberá entrevistar a todos los involucrados y testigos del hecho para recoger las versiones de cada uno de ellos y recabar toda la información posible, debiendo dejarse constancia escrita de las mismas con la firma de los entrevistados.
7. El encargado de Convivencia y/o funcionario designado para tales efectos durante los 5 días siguientes a recabar información respecto de las denuncias por escrito, entrevistando a los demás testigos del hecho y recabando la información que pudiera ser importante (libros de clases, informes psicológicos, certificado de notas, compromisos por escrito con el alumno y apoderado, entrevistas etc.)
8. Recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el Encargado de Convivencia o funcionario designado para tales efectos, presentará un informe ante la persona designada por la Dirección del Establecimiento, quien ponderará la falta y aplicará la sanción que de acuerdo al reglamento interno corresponda.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

9. Aplicada y notificada la sanción, el apoderado tendrá un plazo de dos días hábiles para apelar en forma escrita a la Dirección del Establecimiento, quien deberá resolver la solicitud dentro de las 24 horas siguientes a la presentación. De la resolución que se pronuncie sobre la apelación se deberá notificar al apoderado por escrito.
10. Que en caso de que la sanción aplicable de acuerdo al Reglamento de convivencia sea la cancelación y/o condicionalidad de la matrícula, el apoderado tendrá un plazo de 15 días desde el momento que se aplica la sanción, a presentar una reconsideración escrita a la dirección del establecimiento, ratificada la sanción por la Dirección del Establecimiento deberá ser informada a las partes, consejo escolar y consejo de profesores.
11. El Director del establecimiento tiene obligación de informar a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días desde que rechaza la reconsideración o desde que transcurre el plazo de los 15 para la reconsideración, sin que esta se haya hecho valer.
12. Se velará siempre por un justo y racional procedimiento y se instará por buscar acuerdos que mitiguen el daño ocasionado. Que sin perjuicio de lo antes expuesto, en este último caso, se deberá realizar una investigación interna para los efectos de esclarecer los hechos denunciados.
13. El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.
14. Se deberá inculcar a los miembros de la comunidad escolar a Aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos idénticos en dignidad y en derechos, a la vez que diversos, como sujetos individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral

Anhelo del Saber

Comuna de Renaico

fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa. (MINEDUC, 2013)



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica Y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Siguiendo las normas dictadas por el MINEDUC, frente a un accidente escolar nuestro colegio aplicará el siguiente protocolo:

Clasificación de Accidentes:

1.- De Trayecto: Son aquellos accidentes que se suscitan durante el traslado de los estudiantes desde sus hogares hasta su ingreso al establecimiento y desde el establecimiento hacia sus hogares.

Este traslado será responsabilidad de los padres y apoderados quienes elegirán libremente la forma como los estudiantes acceden al establecimiento y la forma como regresan a sus hogares, contando con el correspondiente seguro escolar.

2.- De ocurrencia en el período en que los estudiantes se encuentran en el establecimiento: Sea en clases regulares o en talleres propiciados por el establecimiento.

ACCIDENTES DE TRAYECTO Y AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Tendrán la siguiente clasificación:



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- 1. ACCIDENTES ESCOLARES LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves en el torso o extremidades. En este caso el/la estudiante:

- Será llevado(a) a Inspectoría por el/la profesor(a), el/la asistente de la educación, un compañero(a) o un auxiliar de servicios, quien deberá comunicar inmediatamente al funcionario responsable de los accidentes escolares. En caso de no encontrarse el primero se notificará a segundo funcionario responsable.

- El funcionario(a) o adulto que presencie y comunique el accidente escolar No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos del responsable. No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser comunicada.

- El/la Inspectora designada para accidentes escolares observará y revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios, utilizando para ello sólo suero fisiológico en caso de herida superficial.

- Seguidamente se le comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladarlo/a hasta su domicilio.

- La Escuela NO está autorizado para administrar medicamentos, sólo se administrarán té naturales o de hierbas, salvo que un apoderado, por razones certificadas por prescripción médica, lo solicite; y deberá indicar por escrito la dosis y horario de administración, y firmar un documento de autorización.

2. ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. En este caso el/la alumno(a):

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de silla de ruedas para el traslado del alumno(a).



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- Un adulto, ya sea profesor(a) o asistente de la educación, debe acompañar al estudiante hasta Inspectoría, y deberá comunicar inmediatamente al funcionario responsable de los accidentes escolares. En caso de no encontrarse el primero se notificará a segundo funcionario responsable.

- El funcionario(a) o adulto que presencie y comunique el accidente escolar No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos del responsable. No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser comunicada.

- Se comunicará vía telefónica a los padres y/o apoderados para informar la situación del alumno(a) y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el Establecimiento y /o centro asistencial.

3. ACCIDENTES ESCOLARES MUY GRAVES: Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas.

En este caso el/la estudiante:

- Un adulto, ya sea profesor(a) o asistente de la educación, debe acompañar al estudiante hasta Inspectoría, en silla de ruedas si es necesario, dependiendo de la gravedad, y deberá comunicar inmediatamente al funcionario responsable de los accidentes escolares. En caso de no encontrarse el primero se notificará a segundo funcionario responsable.

- El funcionario(a) o adulto que presencie y comunique el accidente escolar No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos del responsable. No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser comunicada.

- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- La Inspectora encargada de accidentes escolares se comunicará vía telefónica con los padres o apoderados del menor afectado para informar la situación que afecta al alumno(a), y puedan trasladarse al establecimiento o centro asistencial.

-Se completará el formulario de "Accidente Escolar"

- La Inspectora designada de accidentes escolares acompañará al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.

- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al alumno(a) al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.

- En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del alumno(a), será el Establecimiento quien tomará la decisión de trasladarlo a un centro asistencial.

- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.

- En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderados deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar, para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) deba ser trasladado a un centro asistencial público.

ACCIDENTES DURANTE GIRAS DE ESTUDIO:

Todos los estudiantes que participen en giras de estudio debidamente protocolizado de acuerdo a la legalidad vigente, estarán cubiertos por el Seguro Escolar contra accidentes.

Cualquier situación que se suscite durante una gira, será obligación del adulto a cargo de la delegación quien deberá:



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral
Anhelos del Saber
Comuna de Renaico

- a) Evaluar la lesión del/la menor privilegiando la concurrencia al servicio de urgencia más cercano para recibir una adecuada atención de ella.
- b) Informar a los padres en forma telefónica respecto de la situación.
- c) Acompañar al/la menor en todos los trámites necesarios: exámenes, radiografías, hospitalizaciones etc. hasta la llegada de los padres en los casos graves.
- d) En caso de lesiones menos graves o leves, el adulto responsable deberá evaluar el pronto retorno del menor a su hogar acompañándolo hasta el lugar en que sus padres se hagan cargo de él/ella.

¿CÓMO PODEMOS EVITAR LOS ACCIDENTES EN EL ESTABLECIMIENTO?

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados puedan transmitirles a sus hijos o alumnos (as) para evitar accidentes, por ejemplo:

1. No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, porque con la caída puede provocar lesiones en la columna.
2. Evitar balancearse en la silla.
3. Nunca usar tijeras de puntas afiladas o cuchillos cartoneros para trabajaren clases de Artes Visuales o Tecnología.
4. Sacar punta a los lápices solamente con sacapuntas. No usar otro objeto cortante.
5. No lanzar objetos en los patios durante el recreo, ni en la sala de clases.
6. No realizar juegos que coloquen en peligro la seguridad de él y la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para sacar un juguete, hacer torres humanas, o subirse a cualquier lugar o estructura prohibida.

¿COMO COMPORTARSE EN EL TRASPORTE ESCOLAR?



Escuela Básica Los Nogales de Tijeral

Anhelo del Saber

Comuna de Renaico

- Esperar el bus sin bajar de la acera.
- Evitar subir y bajar del bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viaja de pie, tomarse fuertemente del pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruzar por delante o detrás del bus, solo hacerlo cuando éste se haya ido; por un cruce peatonal, y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.