



REGLAMENTO INTERNO

ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL MOISÉS
MUSSA
2022.



INDICE	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	5
FUENTES NORMATIVA	7
PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO	8
PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO	9
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	11
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	14
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	16
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	17
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	19
FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	19
NIVELES DE ENSEÑANZA	19
JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS DE CLASES	19
RECREOS	19
ALMUERZO	20
QUIOSCO ESCOLAR	20
ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	21
ROLES DE LOS FUNCIONARIOS	21
ORGANIGRAMA	24
REGULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL	25
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS	25
SITUACIONES EMERGENTES	25
PROCEDIMIENTOS SOBRE ENTREVISTAS, REUNIONES Y OTROS	25
DISPOSICIÓN SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	27
ASISTENCIA	27
JUSTIFICATIVO	27
ATRASOS	27
RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	27
AUSENCIAS PROLONGADAS	28
REGULACION SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	28
USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA	28
USO DE UNIFORME EN CLASES DE EDUCACION FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	29
REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	29
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	30
PROCESO DE ADMISIÓN	30



PROCESO DE MATRICULA	30
DISPOSICIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y SALUD	31
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	31
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	32
VULNERACIÓN DE DERECHOS	32
AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	33
SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL	33
MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA	35
ACCIDENTES ESCOLARES	36
ÍNDOLE MÉDICO	36
TITULO	36
PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA COLEGIO MOISES MUSSA	37
OBJETOS, CUIDADOS DE PERTENENCIAS, INFRAESTRUCTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE	40
CUIDADO DE PERTENENCIAS INFRESTRUCTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE	40
VENTA, PERMUTA Y OTRAS TRANSACCIONES	40
ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS Y OBJETOS DE VALOR	40
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	41
CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	41
TIPIFICACIÓN DE LAS TRANSGRESIONES DEL REGLAMENTO INTERNO	42
FALTAS LEVES	42
FALTAS GRAVES	42
FALTAS GRAVÍSIMAS	42
DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS	43
NORMAS DE INTERACCIÓN	43
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	44
TIPIFICACION FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ESTUDIANTES PRIMERO A OCTAVO BASICO	44
MEDIDAS A SER ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	55
CONDUCTAS MERITORIAS DE ESTÍMULO	59
REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	60
DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y CÓMITES RELACIONADOS CON CONVIVENCIA ESCOLAR	60
COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA	60
EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	60
CONSEJO ESCOLAR	61
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	61
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	62
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 82	62



NEGOCIACIÓN	63
ARBITRAJE	63
MEDIACIÓN	63
OTRAS CONSIDERACIONES ALUSIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR	64
LIBERACIÓN DE IMÁGENES DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD	64
RESGUARDO DE DATOS PERSONALES	64
RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL	64
OBLIGACION DE DENUNCIA DELITOS	65
SITUACIONES ESPECIALES	65
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	65
EQUIPO DE GESTIÓN	66
CONSEJO DE PROFESORES	67
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	68
CENTRO GENERAL DE ALUMNOS	68
CONSEJO ESCOLAR	68
EQUIPO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	69
EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	70
COORDINACIÓN DE PRE BÁSICA	71
COMITÉ PARITARIO	71
EQUIPO PSICOSOCIAL	72
COORDINACION DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	73
REGLAMENTOS REFERIDOS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	74
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCION	75
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	75
DERECHOS Y BIENES JURIDICOS INVOLUCRADOS	75
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A PADRES ESTUDIANTES	76
MEDIDAS ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE APOYAN LA RETENCIÓN DE LAS PADRES ESTUDIANTES	76
IDENTIFICACION DE REDES DE APOYO PARA PADRES ESTUDIANTES	77
ANEXOS REGLAMENTO INTERNO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL MOISES MUSSA	78
ANEXO 1 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	78
ANEXO 2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	100
ANEXO 3 PROTOCOLOS COVID-19	165



I. IDENTIFICACION

<i>ESTABLECIMIENTO</i>	<i>COLEGIO MOISES MUSSA</i>
<i>RBD</i>	<i>2112-1</i>
<i>UBICACIÓN</i>	<i>O"CARROL 868 - RANCAGUA</i>
<i>FONO</i>	<i>722230370</i>
<i>CORREO ELECTRONICO</i>	<i>moises.mussa@cormun.cl</i>

II. INTRODUCCIÓN

Nuestro Reglamento Interno es un instrumento de gestión, que fija las normas de funcionamiento e informa sobre los procedimientos del establecimiento, y regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

El presente Reglamento ha sido elaborado con la participación de todos los integrantes del Establecimiento Educacional, con representantes de los Apoderados y de los Estudiantes. Para esto, se consideraron todos los criterios y normas dictadas al respecto y en plena concordancia con las políticas, valores y finalidades que inspiran y conducen la acción educativa que contempla nuestro Proyecto Educativo Institucional, asegurando de esta manera su coherencia, pertinencia, funcionalidad y estableciendo la flexibilidad de actualizarlo cuando sea necesario y oportuno.

En este reglamento se plasmaron acuerdos y disposiciones, considerando nuestra cultura escolar, que favorecerán el ejercicio de funciones y tareas hacia el logro de las Metas Institucionales, a modo de disminuir las circunstancias y situaciones problemáticas que limitan el buen desarrollo de nuestro compromiso con una educación enfocada en la Calidad, en el Amor y la Disciplina.

Este Reglamento es la expresión concreta del Proyecto Educativo Institucional, que ordena y da sentido a la Gestión del Establecimiento Educacional con el propósito de establecer un claro horizonte que permita una eficiente gestión de los recursos, favoreciendo el clima organizacional del Establecimiento Educacional, la sana convivencia y la igualdad de oportunidades para nuestros estudiantes.

Nuestro reglamento se enmarca en las Políticas de Convivencia Escolar que dan fuerza y coherencia al quehacer institucional, presentando una oferta educativa de calidad a sus estudiantes y a sus familias, con el objetivo que sus hijos e hijas accedan a la educación media con equidad.

Es necesario señalar que este Reglamento Interno se enmarca en la identidad corporativa de la institución que es:



MISIÓN

Entregar una educación integral fortaleciendo la cultura de los estudiantes, con la participación de toda la comunidad educativa, donde ellos se sientan seguros, respetados y felices en un ambiente de sana convivencia.

VISIÓN

Institución educacional que forma estudiantes con sentido de pertenencia, con altas expectativas académicas, culturales y valóricas para enfrentar los desafíos del futuro.

SELLOS EDUCATIVOS

1. Formación de ciudadanos cultos.
2. Sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento.

VALORES INSTITUCIONALES

Respeto – Responsabilidad – Solidaridad – Perseverancia – Seguridad en sí mismo.

3. En lo Académico

Se trabaja con procesos planificados, monitoreados y evaluados en forma sistemática que dan cuenta de una Enseñanza de Calidad, con resultados educativos y de enseñanza óptimos. Su Dirección mantiene foco en lo pedagógico y lidera con convicción al staff de profesionales en los diferentes procesos educativos. Los profesionales de la Educación se capacitan en la disciplina que enseñan, planifican coordinada y articuladamente su enseñanza, dan cuenta de sus resultados y están abiertos a los continuos cambios que demanda el quehacer institucional. Se establecen vínculos de cooperación y asistencia mutua entre las diferentes organizaciones internas y externas.

4. Trabajo riguroso, en equipo y de calidad

Nuestra gestión educativa y administrativa se caracteriza por un trabajo en equipo, riguroso que se calendariza, planifica, monitorea y evalúa sistemáticamente. La labor educativa se prepara clase a clase en forma coordinada y articulada con el Equipo de Aula lo que asegura resultados de aprendizajes educativos, de enseñanza y de los Índices de Desarrollo Personal y Social.

5. Convivencia centrada en vínculos afectuosos, de orden y respeto

Nuestra Comunidad privilegia una convivencia escolar favorable para el aprendizaje. Trabaja un ambiente afectuoso, acogedor, ordenado, de comunicación efectiva y respeto. Que fomenta la resolución de conflictos en forma pacífica a través de estrategias de diálogo y/o mediación, lo que caracteriza todos los procesos institucionales de Enseñanza.

Este reglamento tiene un carácter inicial formativo que promueve el desarrollo integral y será difundido anualmente a través de diversos medios de comunicación: Página web del Establecimiento Educacional, Agenda escolar, etc.

III. FUENTES NORMATIVAS

Corresponden al Marco legal, respondiendo ante los decretos y leyes que rigen en el contexto educacional que son de carácter general utilizadas, consultadas y tenidas a la vista en la construcción de este Reglamento:

- ✓ Ley General de Educación N° 20.370
- ✓ Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- ✓ Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 20.501
- ✓ Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación N° 20.529 Bases Curriculares/Marco Curricular
- ✓ Ley de Inclusión Escolar N° 20.845
- ✓ Ley de Inclusión de las personas con Discapacidad N° 20.422/ 2010
- ✓ Ley de No Discriminación N° 20.609
- ✓ Ley Subvención Escolar Preferencial (SEP) N° 20.248
- ✓ Estatuto Docente DFL N° 1 Ley N° 19.070
- ✓ Ley Subvenciones DFL N° 2 Fija Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado Del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, De 1996, Sobre Subvención Del Estado A Establecimientos Educativos
- ✓ Ley Comité Paritario N° 16.744
- ✓ Ley N° 16.744 Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes Decreto Supremo N° 313
- ✓ Ley Pro Retención N° 19.873
- ✓ Entre otras

DECRETOS

- ✓ Reglamento de la Integración Especial para NEEP Dcto. N° 01/1998
- ✓ Reglamento Consejos Escolares Decreto N° 24
- ✓ Reglamento Pro Retención Decreto N° 216
- ✓ Reglamento de Centro de Padres Decreto N° 565
- ✓ Reglamento de Subvenciones Decreto N° 8144
- ✓ Entre otros



PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO

ART. 1.- El Reglamento Interno institucional, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes del establecimiento.

ART. 2.- Tiene como objetivo promover que los derechos y obligaciones de la Comunidad Educativa sean cumplidos, gestionados y supervisados de manera interactiva por los diferentes estamentos.

ART.3.- Por lo tanto, los integrantes de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Establecimiento Educativo como a la legislación vigente en el país.

ART. 4.- El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

ART. 5.- En el marco de la LGE, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6).

ART. 6.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

6.1. La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad (VIH u otra), raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

6.2. La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

ART. 7.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores, evaluadas y ratificadas por la Dirección del Establecimiento Educativo y el Sostenedor.

PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El contenido y aplicación de este Reglamento Interno, debe resguardar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, se debe respetar en su totalidad la integridad física, ideológica y moral de los miembros del establecimiento educacional, además de manera invariable no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que alteren su aspecto psicológico. Por su parte, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N° 28, señala que *toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño o adolescente.*

INTERÉS SUPERIOR DE LOS ESTUDIANTES

Dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes.

Por tanto, el interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Además, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N°3, inciso 1, señala que *en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.*

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

La Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en este sentido, en su artículo segundo, parte primera, establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: *“como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable”*. Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa.

LEGALIDAD

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento quede a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de éste reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida



disciplinaria quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el conducto regular.

PROPORCIONALIDAD

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por su parte, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en instancias colegiadas por la comunidad escolar. La participación se puede promover mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Estudiantes y/o de Padres y Apoderados.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.

RESPONSABILIDAD

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, basándose en el decálogo del buen trato institucional; a su vez colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ART. 8.- El Establecimiento Educacional Moisés Mussa, se adhiere en su totalidad y replica derechos y deberes de los estudiantes, establecidos en el Art. N° 10, letra A de la ley General de Educación, además explicita aquellos que se relacionan con la concepción de su Proyecto Educativo, en el siguiente listado.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Permanecer en un ambiente educativo libre de perturbación, limpio, acogedor y de sana convivencia.
2. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y psicosocial.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, al que debe retribuir con la misma actitud.
4. Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
5. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa.
6. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Pautas Evaluativas, Normas de Seguridad, Protocolos de Actuación, y Prevención de Riesgos entre otros.
7. Ser escuchado al manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto frente a lo expresado.
8. Recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, directivos u otros miembros del personal de la Unidad Educativa.
9. Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
10. Recibir de parte de los profesionales de la unidad educativa una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.
11. Recibir una educación sustentada en el principio de que el amor, la amistad, la solidaridad, el buen trato favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre pares y por el contrario, actitudes como la violencia, la opresión y el odio empequeñecen a la persona y las llevan a conductas deshumanizante.



12. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes en situación de riesgo social.
13. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del Establecimiento Educacional.
14. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, los que quedarán registrados en su hoja de vida e informe de personalidad.
15. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
16. Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.
17. Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
18. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
19. Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
20. Conocer el decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Gobierno Estudiantil.
21. Derecho al conducto regular de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de trasgresión a los acuerdos de convivencia de este reglamento.
22. El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del establecimiento.
23. Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
24. Recibir periódicamente los informes que acrediten sus calificaciones, conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales.
25. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas, culturales y deportivas, programadas por el Establecimiento Educacional.
26. Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
27. Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Establecimiento Educacional, tales como biblioteca, CRA, sala de informática, para contribuir a su formación.
28. Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el Establecimiento Educacional.

29. Elegir mediante el voto a las directivas de su curso.
30. Recibir una atención centrada en la persona. En el caso que se observaren dificultades de formación académica o psicológica, estas serán analizadas y atendidas por el Profesor Jefe, Orientadora, Psicóloga, Trabajadora Social, U.T.P. Encargado de Convivencia y/o profesores en general, según la naturaleza de la situación. Si no fueren superadas al interior del plantel, serán derivadas a los profesionales especializados respectivos para su probable recuperación, bajo la responsabilidad de su apoderado.
31. Conocer sus calificaciones.
32. Conocer en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones positivas y negativas relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
33. Utilizar la infraestructura escolar, los recursos materiales y de carácter técnico con que cuenta el Establecimiento Educacional, para un mejor cumplimiento de los objetivos educacionales, conforme a las directrices y políticas del establecimiento.
34. Participar en el Gobierno Escolar del Establecimiento Educacional, según las reglamentaciones vigentes.
35. Los estudiantes que presenten alguna dificultad deben ser atendidos en su solicitud, de acuerdo al siguiente **conducto regular**:
 - A. Profesor de asignatura.
 - B. Profesor Jefe
 - C. Orientación
 - D. Equipo Psicosocial.
 - E. Encargado de Convivencia Escolar Primer Ciclo
 - F. Encargada de Convivencia Escolar Segundo Ciclo
 - G. Equipo de Sana Convivencia Escolar.
 - H. U.T.P (según corresponda)
 - I. Subdirección aplica medida disciplinaria.
 - J. Dirección del Establecimiento
 - K. Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Rancagua.
 - L. Súper Intendencia de la Educación.
 - M. Dirección Provincial de Educación.
 - N. Secretaría Ministerial de Educación
 - O. Ministerio de Educación.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Todos los estudiantes deben respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución, tanto dentro como fuera del establecimiento.
2. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
3. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
4. Respetar los horarios establecidos en el Establecimiento Educacional y la asistencia a clases.
5. Demostrar puntualidad en la entrega de trabajos, tareas y materiales requeridos.



6. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
7. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, comedor, servicios higiénicos como, asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
8. Cuidar y proteger las áreas verdes al interior del Establecimiento Educacional.
9. Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
10. Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, dinero entre otros.
11. Asistir al Establecimiento Educacional con una presentación adecuada y de acuerdo a los lineamientos institucionales.
12. Aprender a valorar y defender la salud mediante la prevención de enfermedades, hábitos de alimentación saludable, de autocuidado, de actividad física, y óptima utilización del tiempo libre.
13. Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
14. Demostrar una actitud que privilegie el clima armonioso de la clase, en beneficio de su aprendizaje y el de sus pares.
15. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el Establecimiento Educacional determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o disciplinario.
Resguardado siempre el derecho a que todos tengan la oportunidad de aprender.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la Unidad Educativa.
2. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del Establecimiento Educacional.
3. A ser escuchados en sus planteamientos.
4. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
5. Recibir una educación de calidad para sus hijos(as) y o pupilos(as), de acuerdo a los estándares establecidos por la Institución,
6. Recibir información oportuna de su pupilo respecto de su rendimiento académico y desarrollo psicosocial.
7. Participar activamente en el Centro de Padres y Apoderados y las estructuras que este posee. Elegir en forma democrática a sus representantes, respetando normativa vigente.
8. Solicitar a sus representantes, el cumplimiento de las metas planificadas para su gestión.
9. Conocer lo Estatutos del Centro de Padres y Apoderados.
10. Solicitar el CONDUCTO REGULAR para sus hijos y/o pupilos en los casos de trasgresión a los acuerdos de convivencia.
11. A ser representados en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
12. A ser representados en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.



13. Recibir apoyo en la comprensión de las distintas etapas de desarrollo de sus estudiantes y de la cultura juvenil.
14. Ocupar los espacios o la infraestructura del Establecimiento Educacional dentro de horarios regulares de clase y en acuerdo con la dirección del establecimiento, para la realización de actividades planificadas por los sub. Centros de Padres y apoderados.
15. Ser atendido por el Equipo Directivo o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.
16. Recibir apoyo remedial, para su pupila/o, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
17. Derecho a participar en todas las reuniones de padres y apoderados que el Establecimiento Educacional organice, podrá solicitar con aviso previo entrevistas con directivos y docentes de diferentes subsectores y el profesor jefe de su hijo.
18. Solicitar atención personal a las y los docentes que lo que lo requiera en su horario de atención o en un horario consensuado, sin que esto implique que el docente deje de atender a los estudiantes a su cargo.
19. Recibir información por escrito a través de una circular mensual emanado desde la dirección del Establecimiento Educacional. El Establecimiento Educacional y los apoderados mantendrán una permanente comunicación con la escuela a través de la agenda escolar.
20. A recibir información del rendimiento académico del estudiante 2 veces por semestre a través de un informe escrito.
21. A recibir un informe de desarrollo social de su estudiante una vez al semestre.

ART. 9.- Ante la solicitud de algún apoderado de fotocopiar libro de clases con respecto a calificaciones u hoja personal del estudiante, se le explicará que éste es un documento legal y oficial y que sólo si se solicita a través de tribunales o superintendencia de educación se hará entrega en fotocopia. El Establecimiento Educacional entrega informe parcial de notas Semestral y las anotaciones en la hoja de vida se conversa en forma personal con cada apoderado. En caso de solicitud especial del apoderado de estas anotaciones se entregará a través de un informe vía plataforma NAPSIS.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
2. Apoyar el tipo de educación expresada en el PEI.
3. Conocer y cumplir el presente Reglamento de Convivencia.
4. Evidenciar respeto y lealtad hacia la entidad sostenedora del Establecimiento Educacional.
5. Representar oficialmente a su hijo en calidad de apoderado(a).
6. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo del estudiante que representa.
7. Asistir a reuniones, entrevistas, apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
8. Conocer el Proyecto Educativo, los Planes y Programas y Reglamento de Evaluación vigentes en el Establecimiento Educacional. .
9. Velar por la integridad institucional del Establecimiento Educacional como asimismo por la proyección de su imagen.
10. Apoyar a la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos.



11. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.
12. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
13. Integrar y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Sub centro de Padres.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser respetado en su condición de profesor(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del Establecimiento Educacional.
3. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar su trabajo educativo, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
4. A ser escuchados por el equipo directivo en sus planteamientos relacionados con su profesión docente.
5. Participar activamente en el Consejo de profesores y las estructuras que este posee
6. A ser representado en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
7. A ser representado en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
8. Ser atendido y trasladado oportunamente en caso de accidente del trabajo y gestionar su atención ante las instituciones pertinentes.
9. Cautelar tiempo de planificación y trabajo pedagógico en los horarios destinados a ello.

DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Ser un profesional calificado, competente y con conocimientos pertinentes y actualizados en la o las disciplinas que imparte.
2. Entregar una educación pertinente con la realidad y entorno próximo del estudiante.
3. Ser evaluado (a) de acuerdo a la normativa establecida por el MINEDUC.
4. Planificar oportunamente sus clases.
5. Dar a conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
6. Entregar trabajos, cuadernos, pruebas evaluados en los plazos estipulados.
7. Dar a conocer calificaciones a sus estudiantes en un plazo no mayor de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo, el que será analizado y comentado conjuntamente con su profesor de la asignatura correspondiente. (según plan de evaluación)
8. Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula.
9. Establecer en el aula un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos existentes en función de los aprendizajes.
10. Dar a conocer a los estudiantes en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
11. Destacar debidamente y en forma oportuna las conductas valóricas de los estudiantes.
12. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.

13. Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
14. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
15. Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes profesionales.
16. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes psicosociales y evaluaciones de asignaturas
17. Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
18. Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento y su entorno próximo de acuerdo a la normativa vigente.
19. Abstenerse del uso de celulares dentro del aula.
20. Dar a conocer criterios de evaluación en cada situación evaluativa.
21. Cumplir con la calendarización previa de las evaluaciones informadas mensualmente a los padres y apoderados.
22. Cautelar que todos los estudiantes participen activamente de la totalidad de las actividades curriculares propias de las asignaturas y / o de proyectos institucionales.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Los asistentes de la educación tienen derecho a contar con una descripción de las funciones encomendadas, singularización del o los establecimientos educacionales en que se desempeñará, determinación de la jornada semanal de trabajo, duración del contrato y remuneración.
3. La hora de jornada laboral del asistente de educación no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.
4. En aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuera igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas.
5. Los asistentes de la educación deben contar con tiempo de colación. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.
6. Gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante las vacaciones de invierno. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.
7. El personal asistente de la educación puede hacer uso de licencias médicas. Durante el período de permiso postnatal parental los asistentes que hagan uso de él también continuarán gozando del total de sus remuneraciones.
8. Los asistentes podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares, autorizado debidamente por la Dirección del Establecimiento Educacional.
9. Tienen derecho al respeto su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo recibir tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes

de la comunidad educativa.

10. Los asistentes de la educación deben ser reconocidos, valorados y estimulados por su desempeño laboral y personal positivo, favoreciendo un adecuado clima laboral, quedando registrada en su hoja de vida.
11. Deben ser informados sobre normas y reglamentos que regulan el desarrollo dentro de la institución escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y normas de Seguridad, Protocolos de Actuación, y Prevención de Riesgos entre otros.
12. Tienen el derecho a proponer las iniciativas creativas e innovadoras que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
13. El personal asistente de la educación tendrá derecho a participar en los programas de perfeccionamiento que establezcan las municipalidades o corporaciones municipales o que formule el Ministerio de Educación como así mismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación.
14. Los asistentes de la educación tienen derecho a ser escuchados, a dar a conocer sus opiniones, dudas o aseveraciones, dentro de una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Debe contar para el ejercicio de esta función con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
2. Los asistentes de la educación deben acreditar idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente o el mismo servicio local a través de un profesional competente.
3. Respetar los horarios y asistencia a sus labores de apoyo a los estudiantes.
4. Abstenerse del uso de celulares por parte de los asistentes de la educación dentro del ejercicio de sus funciones.
5. Los asistentes de la educación deben ser personas afectivas, autónomas y empáticas frente a las necesidades de los estudiantes dentro del ámbito personal como de aprendizaje.
6. Contribuir de manera permanente en la formación de valores, y en el apoyo a la adecuada convivencia dentro de la escuela y en la familia.
7. Debe apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje con todos los estudiantes sin distinción.
8. Desarrollar apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de los establecimientos.
9. Frente a la ausencia transitoria de un docente, el asistente de aula profesional podrá ser destinado a cubrir una determinada clase, con el propósito de mantener el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
10. Resguardar el uso por parte de los estudiantes del mobiliario y material didáctico, destinado para el apoyo de su proceso de aprendizaje.
11. Resguardar la integridad de libros informes, certificados, pruebas de asignaturas, como documentos confidenciales y oficiales.
12. Proteger y favorecer el uso de la infraestructura del Establecimiento Educacional de manera adecuada y en resguardo del bienestar físico de cada uno de los integrantes del establecimiento escolar.

REGULACIONES TECNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA

El Establecimiento Educacional Moisés Mussa funciona con cursos distribuidos desde Pre kínder hasta Octavo básico:

JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS DE CLASES

Los horarios de clases están estipulados de la siguiente manera:

PRE KÍNDER - KÍNDER JORNADA MAÑANA			PRE KÍNDER - KÍNDER JORNADA TARDE		
Día	Ingreso	Salida	Día	Ingreso	Salida
Lunes	8:30 hrs.	12:30 hrs.	Lunes	14:00 hrs.	18:00 hrs.
Martes	8:30 hrs.	12:30 hrs.	Martes	14:00 hrs.	18:00 hrs.
Miércoles	8:30 hrs.	12:30 hrs.	Miércoles	14:00 hrs.	18:00 hrs.
Jueves	8:30 hrs.	12:30 hrs.	Jueves	14:00 hrs.	18:00 hrs.
Viernes	8:30 hrs.	12:30 hrs.	Viernes	14:00 hrs.	18:00 hrs.

QUINTO A OCTAVO AÑO BÁSICO JORNADA MAÑANA			PRIMERO A CUARTO AÑO BÁSICO JORNADA TARDE		
Día	Ingreso	Salida	Día	Ingreso	Salida
Lunes	8:00 hrs.	13:00 hrs.	Lunes	14:00 hrs	18:50 hrs
Martes	8:00 hrs.	13:00 hrs.	Martes	14:00 hrs	18:50 hrs
Miércoles	8:00 hrs.	13:00 hrs.	Miércoles	14:00 hrs	18:50 hrs
Jueves	8:00 hrs.	13:00 hrs.	Jueves	14:00 hrs	18:50 hrs
Viernes	8:00 hrs.	13:00 hrs.	Viernes	14:00 hrs	18:50 hrs

*Séptimo y octavo sale a las 13:45 hrs. 3 días a la semana.

Los recreos están contemplados por Jornada en el siguiente horario:

JORNADA DE LA MAÑANA		JORNADA DE LA TARDE	
1° recreo	9:30 a 9:50hrs	1° recreo	15:30 a 15:40 hrs.
2° recreo	11:20 a 11:30 hrs.	2° recreo	17:10 a 17:30 hrs

ART.10.- El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de Inspectores cautelar la disciplina en el trascurso de recreo, ingreso al establecimiento y formación, así como también velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.



ART.11.- Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado mediante timbre tras lo cual los estudiantes salen de su sala al patio, una vez que el profesor verifique que la sala de clases quedó ordenada y que los estudiantes terminaron la tarea asignada.

ART. 12.- Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben dirigirse rápidamente a su sala de clases y hacer formación para ingresar tranquilos a ella en cuanto el docente lo indique.

ALIMENTACION ESCOLAR

Los estudiantes beneficiados con el Programa de Alimentación Escolar (desayuno, almuerzo, once y tercera colación) concurrían al comedor en los horarios establecidos por el Establecimiento Educacional según su jornada de clases.

ART. 13.- Las reglas de comportamiento que deben observarse al interior del comedor son las propias de este Reglamento Interno. Por tanto, toda alteración de convivencia al interior del comedor debe ser informada a la Encargada del Programa de Alimentación Escolar JUNAEB, quien a su vez pondrá en conocimiento de esta situación al profesor jefe de los estudiantes involucrados, según Conducto Regular vigente.



QUIOSCO ESCOLAR

ART.14.- El quiosco del establecimiento debe funcionar de acuerdo a lo estipulado en la ley N° 20.606 y no debe atender a los estudiantes durante el horario de clases, ni durante celebraciones y ceremonias.

SUSPENSIÓN DE CLASES

ART.15.- La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso mediante comunicación a través de la agenda escolar y/o medios digitales y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, interferidos o actividades extra programáticas que tengan relación con lo pedagógico como jornadas de reflexión pedagógica, salidas pedagógicas, peña folclórica, actividades de libre elección, competencias deportivas, etc.

ART. 16.- En relación a los periodos de clases sin estudiantes, el Establecimiento Educacional Moisés Mussa, como institución perteneciente a la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua, organiza sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación de Cachapoal.

El calendario anual está organizado de acuerdo a las necesidades de la unidad educativa y fija los periodos escolares sin estudiantes, otorgando tiempos para fortalecer la gestión pedagógica e institucional, promover espacios de reflexión y planificación participativa en torno al PEI.

ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

DIRECTORA

Profesional de nivel superior que se ocupa de la Dirección, Administración, Supervisión y Coordinación de la Unidad Educativa. Su función principal es Liderar y Dirigir el Proyecto Educativo Institucional en concordancia con el PADEM vigente. En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del presente Reglamento de la Unidad a su cargo.

SUBDIRECTORA

Es el docente directivo responsable inmediato del manejo de Recursos Humanos, organizar, coordinar, velar y supervisar la disciplina del Establecimiento en una labor armónica realizada con las distintas unidades del establecimiento educacional; asesorando, colaborando e informando directa y personalmente al director. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección y otras que asigne el director.

JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el



Establecimiento Educacional. Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico – pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa y otras que asigne el director.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar debe comprender el enfoque formativo de la convivencia de la escuela, ser un líder activo en la propuesta, abridor de canales comunicacionales, facilitador de soluciones, conocedor de las leyes, tener herramientas para lograr el diálogo entre los integrantes de la Comunidad Educativa y otras que asigne el director.

ORIENTADORA

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual y otras que asigne el director.

ENCARGADO DE LAS ACTIVIDADES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE)

Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas de acuerdo al Proyecto Educativo del Establecimiento, como asimismo ceñirse con la coordinación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

EDUCADORAS DE PÁRVULO

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

PROFESOR JEFE

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

PROFESOR DE ASIGNATURA

Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias.

PROFESIONALES DE INTEGRACIÓN ESCOLAR Y SEP:

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales. Los informes emanados respecto de los casos evaluados, sujetos a entrevista o tratados por el profesional indicado deberán ser remitidos en copia al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, con la finalidad de complementar la ficha personal del estudiante y asimismo reportar por escrito novedades, toda vez que ocurra, respecto del proceso referido al estudiante señalado.

PSICÓLOGO(A)

Profesional universitario responsable de fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación contemplando esta la intervención en

crisis en casos que sea requerido de manera inmediata, de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o capacidades diferentes, haciéndose parte de los procesos judiciales en el área de Protección según la normativa vigente y a nivel institucional, propiciar un clima organizacional y de aprendizaje adecuado, de acuerdo a su plan de gestión. Los informes emanados respecto de los casos evaluados, sujetos a entrevista o tratados por el profesional indicado deberán ser remitidos en copia a Orientación del Establecimiento, con la finalidad de complementar la ficha personal del estudiante y asimismo reportar por escrito novedades, toda vez que ocurra, respecto del proceso referido al estudiante señalado.

TRABAJADOR (A) SOCIAL:

Profesional universitario idóneo cuya labor este dirigida a la atención de los estudiantes, dependiente de la Corporación Municipal Rancagua, que dicen relación con la orientación y la intervención en la superación de dificultades del estudiante contextualizadas al Currículum pertinente, haciéndose parte de los procesos judiciales en el área de Protección según la normativa vigente como atención conjunta a la labor educativa. Los informes emanados respecto de los casos evaluados, sujetos a entrevista o tratados por el profesional indicado deberán ser remitidos en copia a Orientación del Establecimiento, con la finalidad de complementar la ficha personal del estudiante y asimismo reportar por escrito novedades, toda vez que ocurra, respecto del proceso referido al estudiante señalado.

ASISTENTE DE PÁRVULOS

Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Asistente de apoyo a la educación pre-básica que colabora con la Educadora de Párvulo.

ASISTENTE DE AULA

Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Asistente de apoyo a la educación básica que colabora con la Profesora de diferentes subsectores.

SECRETARIA

Profesional técnico que se responsabiliza de prestar apoyo a la dirección, equipo de gestión y a la institución en las tareas administrativas, contribuyendo al eficaz funcionamiento mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico. La titular de esta posición es responsable de realizar labores secretariales con discrecionalidad y responsabilidad en el manejo de la información bajo su resguardo.

SECRETARIA DE RECEPCIÓN

Profesional técnico que se responsabiliza de prestar apoyo a la dirección, equipo de gestión y a la institución en las tareas administrativas, contribuyendo al eficaz funcionamiento mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico, constituyéndose en el nexo entre la institución y la comunidad educativa en su totalidad. La titular de esta posición es responsable de realizar labores secretariales con discrecionalidad y responsabilidad en el manejo de la



información bajo su resguardo. Sera responsable de registrar todos requerimientos y derivar al profesional competente.

ENCARGADO DE BIBLIOTECA:

Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Personal que se responsabiliza de cumplir funciones de apoyo a las dependencias de las instituciones de Corporación Municipal de Rancagua que dicen relación con Labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

INSPECTOR (A)

Persona de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Se responsabiliza de cautelar la disciplina de los estudiantes, durante la permanencia en el establecimiento en coordinación y subordinación directa de Subdirección para **lograr condiciones óptimas de normalidad y tranquilidad para el buen funcionamiento de los Establecimiento Educativos.**

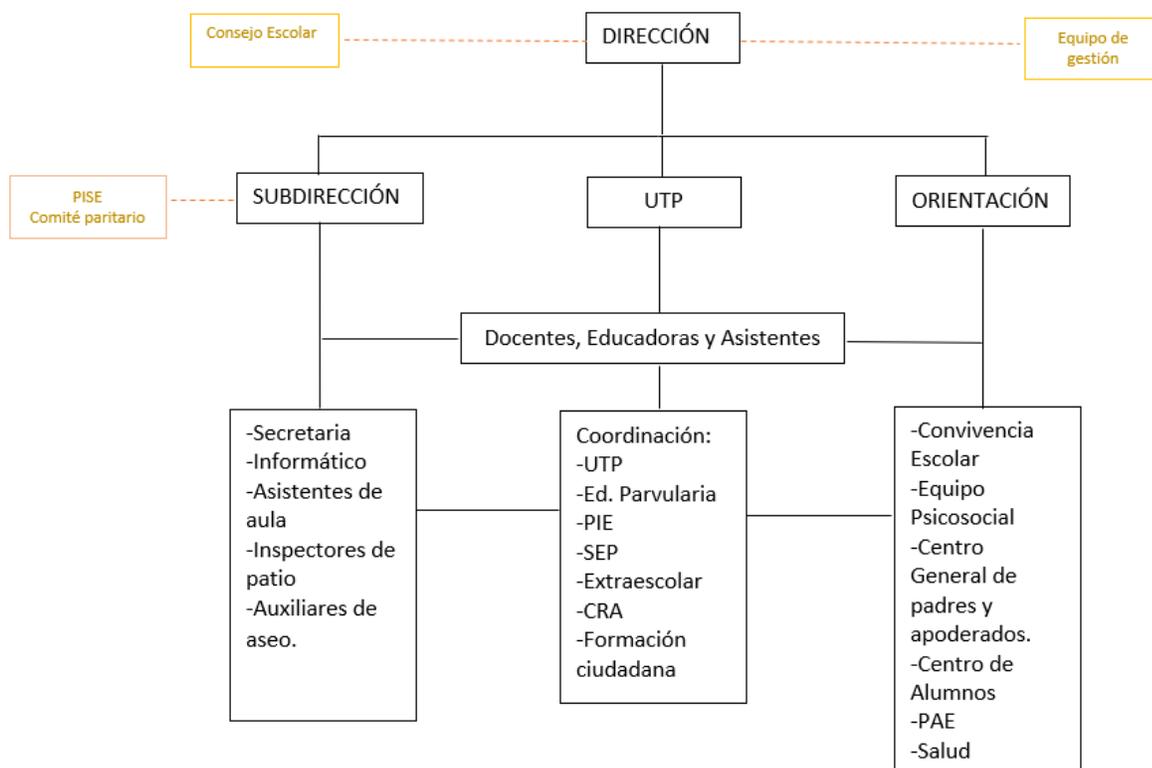
ENCARGADO DE INFORMÁTICA

Profesional de Nivel técnico en computación, capacitado para apoyar en la mantención y optimización de los sistemas computacionales existentes en el establecimiento educacional. Así mismo, estar a cargo de las salas de computación que deben ser usadas con fines pedagógicos y del recurso informático que circula en las salas de clases.

CUIDADOR

Personal que se responsabiliza de cumplir con funciones de apoyo a las dependencias de las instituciones de Corporación Municipal de Rancagua que dicen relación con labores de cuidado, protección y resguardo, velando por la seguridad de los recintos y sus bienes.

ORGANIGRAMA



REGULACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

ART.17.- La agenda escolar es un documento oficial y de organización de la vida escolar, así como el correo institucional de cada estudiante. Es un instrumento de comunicación formal entre el Establecimiento Educativo y la familia (padre, madre, apoderados y estudiantes). Los apoderados deben revisar la agenda y correo electrónico diariamente, ya que es el canal de información cotidiana. La información remitida a los apoderados en la agenda y/o correo será entendida como conocida por el adulto responsable del estudiante ante el Establecimiento Educativo.

ART.18.- No debe adulterarse ni duplicarse. Ante dichas circunstancias deberá reponerse y avisar al Establecimiento Educativo.

ART. 19.- Solamente el apoderado o apoderado suplente está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones, y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la agenda escolar.

Todos los estudiantes, desde Pre kínder hasta Octavo básico, deben portarla diariamente. Además, se dispondrán de los siguientes medios de comunicación:

1. Informes pedagógicos y de personalidad
2. Diarios Murales dentro del establecimiento educativo para informar situaciones de alcance masivo



3. Circulares informativas
4. Página web institucional
5. Llamados telefónicos
6. Correo electrónico institucional
7. Otros medios digitales que sean requeridos ante contingencias.

SITUACIONES EMERGENTES

ART. 20.- Ante situaciones emergentes que impidan el funcionamiento y/o permanencia de los estudiantes en el establecimiento como sismo, corte de agua, derrumbes, emanación de gases, etc. Se utilizarán los llamados telefónicos, pagina web institucional, y sólo en estos casos se hará uso de las redes sociales como Facebook institucional y de centro de padres o WhatsApp de apoderados para informar.

PROCEDIMIENTOS SOBRE ENTREVISTAS, REUNIONES Y OTROS.

ART.21.- Todas las reuniones de apoderados, entrevistas y otros encuentros convocados por el Establecimiento Educacional son de carácter **obligatorio**.

ART.22.- El apoderado que no pueda asistir a reunión de padres y /o entrevistas deberá justificar por escrito antes de la fecha indicada en la citación. Si no asistiere con justificación o sin ella deberá concordar una entrevista con el profesor jefe durante la misma semana de su realización, ya que es obligación tomar conocimiento de la tabla de cada reunión o entrevista de apoderados. En caso de no cumplir con dicha norma, el profesor jefe informará a Orientación quién derivará el caso a Asistente Social quien actuará según Conducto Regular.

ART.23.- Las entrevistas, reuniones o sesiones entre padres y profesores o padres y especialistas del Equipo de sana convivencia escolar, es una instancia privilegiada para conocer, analizar y evaluar el desempeño general o particular de niños y jóvenes respecto de áreas de desarrollo personal, académico, social y valórico, entre muchos otros. También lo es para expresar dudas, inquietudes o circunstanciales desacuerdos, de distinta naturaleza, con el fin de arribar a compromisos y definiciones que superen la coyuntura y que redunden en **beneficio de los estudiantes**. Por eso, además de las reuniones de apoderados, damos siempre especial atención y cabida a las entrevistas personales, ya sea por citación desde el Establecimiento Educacional o por solicitud de éstos. Al respecto, el siguiente es el procedimiento a considerar para la solicitud de entrevistas para padres, madres y apoderados, con el objetivo de fortalecer esta instancia y darle orden adecuado.

1. El conducto formal, regular y más rápido para la solicitud de entrevista es a través de la agenda escolar.
2. La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiándose en primer lugar la entrevista con el profesor jefe.
3. El día y hora de la entrevista, se solicita esperar en el Hall de entrada hasta ser atendido, o pedir en Secretaria de Recepción que se anuncie su llegada. Se les recuerda que, por disposición interna y ministerial, está prohibido transitar por dependencias del Establecimiento Educacional durante la jornada escolar. Si ello ocurre, se le pedirá regresar al lugar de entrada.



1. Ante cualquier inconveniente o situación imponderable, que impida la realización de la entrevista acordada, se solicita enviar comunicación con el estudiante a través de la agenda escolar. En el caso, de que el impedimento sea por parte del establecimiento, quien tenía acordada la entrevista deberá enviar al apoderado comunicación con nueva fecha de citación, o en su defecto comunicarse vía telefónica con él. En caso de no lograrse el contacto gestionado se derivara a través de Orientación a Trabajadora Social para la ejecución de una Visita Domiciliaria con la finalidad de tomar contacto con el apoderado.

2. Se sugiere la debida reserva de los asuntos tratados en las entrevistas o sesiones.

Las consultas, reclamos y/o sugerencias pueden ser presentados en Secretaria del Establecimiento; respecto de las denuncias, estas deben ser presentadas ante el Encargado de Convivencia Escolar, en forma escrita, quien registrará en **Libro de Denuncias** en donde el apoderado deberá firmar debidamente su declaración. En caso que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en Libro de Denuncias.

Una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar contará con un plazo de tres días hábiles para responder a dicha actuación, en donde se tendrá que dar respuesta en entrevista personal, según horario convenido con el apoderado; en donde se informaran las acciones realizadas por ENCOES. Posteriormente se aplicará Protocolos de ser necesario con autorización previa del apoderado.

DISPOSICIONES SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ASISTENCIA

ART.24.- Lo establecido en el Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67/2018del Ministerio de Educación.

ART. 25.-. Los estudiantes cumplirán con los horarios establecidos en el establecimiento.

ART. 26.- Las inasistencias de los estudiantes, serán justificadas por el apoderado, en el momento en que al estudiante se reincorpora a clases en la Agenda Escolar, la cual contendrá en la primera página, una foto del niño, la identificación y firma del apoderado. De encontrarse el estudiante con Licencia Médica será de responsabilidad del apoderado informar oportunamente en la inspectoría del Establecimiento Educacional y a su profesor jefe en entrevista adjuntando la documentación correspondiente.

Los justificativos, serán revisados por el profesor que tenga clases a primera hora en cada curso, dejando constancia en el libro de clases cuando se produzca el incumplimiento reiterado.

ART: 27.- En caso de una asistencia prolongada más de tres días el apoderado debe presentar la licencia médica dentro de las 48 horas a partir de su emisión, en la inspectoría del Establecimiento Educacional e informar debidamente en entrevista a su profesor jefe.



ART. 28.- Si las inasistencias y/o atrasos impiden a un estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, su apoderado justificará esta situación con certificado médico o documento emitido por especialista.

JUSTIFICATIVOS

ART.29.- Cuando el estudiante se quede en el hogar por enfermedad debe presentar certificado médico estipulando los días de reposo dentro de las 48 horas a partir de la emisión de la licencia otorgada por el médico. El apoderado tiene la obligación de justificar las inasistencias del estudiante por medio del correo electrónico del estudiante al correo del colegio o escrito en la agenda escolar. Sobre 3 días de inasistencia continuada, debe venir el apoderado a dejarlo personalmente justificando en subdirección, inspectores o profesor jefe.

ATRASOS

ART.30.- En caso de que el estudiante ingrese al establecimiento posterior a 5 minutos del ingreso. Debe acercarse a secretaría y justificar su atraso, el cual queda registrado en una planilla. Se citará al apoderado cuando los atrasos sean reiterados. En caso de que el atraso supere los 60 minutos, se tomará contacto telefónico con el apoderado, quien deberá concurrir inmediatamente al establecimiento. Lo anterior será sancionado de acuerdo a lo indicado en las faltas y medidas disciplinarias dispuestas por el establecimiento.

RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

ART. 31.- Los estudiantes permanecerán en el establecimiento durante toda la jornada académica, sin retirarse antes del término de esta. Solo se podrá retirar por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes. El retiro lo realizará solo el apoderado titular o suplente, presentando su cedula de identidad y bajo firma en Secretaria de Recepción.

ART.32.- Excepcionalmente, en caso que el estudiante sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el apoderado por escrito, en agenda, dando a conocer el nombre y Rut de la persona que lo retira quien deberá presentar su cedula de identidad al momento de retirar al estudiante. El hecho debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en el Libro de Retiros que se encuentra en Inspectoría.

ART. 33.-En caso de malestar o lesión, el estudiante será primeramente evaluado en Enfermería del Establecimiento Educacional, instancia que decidirá sobre su posible retiro, mediante el llamado telefónico al apoderado.

AUSENCIAS PROLONGADAS

ART.34.- En el caso de los estudiantes que deban ausentarse del Establecimiento Educacional por cinco días o más, y por razones que puedan ser previstas, el apoderado debe informar previamente dichas circunstancias a Profesor Jefe y este a su vez a Orientadora y si lo amerita a UTP.

ART.35.- El estudiante, con apoyo de sus padres, debe asumir la tarea de ponerse al día en contenidos, tareas, trabajos y pruebas, debiendo cumplir con sus obligaciones escolares en las fechas previamente definidas por el Establecimiento Educacional.

ART.36.- La dirección del Establecimiento Educacional es contraria a la ausencia de los estudiantes en período regular de clases por fines recreativos y vacacionales, pues entiende que ello tiene un impacto negativo en el aprendizaje, logro y desempeño escolar.

REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL



Se espera que los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional Moisés Mussa, tengan una actitud positiva para vestir su uniforme escolar y mantener una presentación personal de acuerdo a los lineamientos expresados en el Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional y que en este caso está basada en consideraciones tales como limpieza, orden e identidad con su establecimiento educacional. Por tal razón el **Equipo directivo, los docentes y asistentes de la educación** velan insistentemente por el cumplimiento y mantención de las normas referidas a la presentación personal.

ART.37.- A partir del primer día de clases, los estudiantes asistirán antes vistiendo uniforme escolar actualizado en condiciones adecuadas de limpieza y orden:

Uniforme oficial: Pantalón gris corte tradicional, camisa blanca corbata institucional, chaleco y/o polar institucional, calcetines azul o gris, zapato escolar negro y de preferencia corte de pelo escolar. **Evitar corte de fantasía y uso de piersing u otros artículos y vestuario que no sean parte del uniforme oficial.**

ART.38.- El establecimiento educacional manifiesta la libre elección de los padres, madres y apoderados en la adquisición del uniforme escolar de los estudiantes que se ajuste al presupuesto familiar, no obligando a éstos a adquirir el uniforme en una tienda o proveedor específico, tampoco se exigen marcas fabricantes determinadas o exclusivas.

USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA DEL AÑO

ART. 38.- Será considerado el uniforme de verano durante los meses comprendidos entre Marzo a Mayo y luego de Octubre a Diciembre. Por otro lado, durante los meses entre Junio y Septiembre será sugerido el uso de uniforme de invierno.

ART. 39.- En invierno podrán utilizar parka o chaquetón sin adornos, color azul marino. En caso de usar bufanda, cuello y/o gorro deberán ser azul marino, se sugiere utilizar polar institucional.

ART.40.- En los meses de verano la camisa puede reemplazarse por polera institucional. Los estudiantes de Pre – Kínder a 4º año básico utilizarán cotona.

USO DE UNIFORME EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

El día que por horario le corresponda Educación Física o taller deportivo, los estudiantes deben ingresar y retirarse del Establecimiento Educacional con el uniforme institucional siendo cambiada la tenida por buzo institucional. (Buzo y polera institucional, zapatillas deportivas de preferencia de color claro), previo al desarrollo de la clase de Educación Física o taller en las dependencias del camarín dispuesto para ello en el Establecimiento Educacional

El estudiante que no disponga del uniforme institucional de Educación Física podrá traer otra vestimenta deportiva de preferencia en los colores institucionales, para cambiarse y utilizarla exclusivamente en la clase de educación Física o taller deportivo. No se permite la utilización de poleras ni gorros con logos que no sean el institucional.



ART. 41.- Los estudiantes que asistan con accesorios prohibidos en este Reglamento Interno, serán registrados en Libro de Clases por el Profesor Jefe quien establecerá compromiso con el estudiante, el docente citara a entrevista al apoderado estableciendo líneas de acción al respecto, de persistir la situación debe ser derivado a Orientación por profesor quien actuara según Conducto Regular.

REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Los viajes y salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por tanto, existen normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera que se resguarde la seguridad e integridad de los integrantes de la comunidad educativa que participen de esta actividad.

ART.42.- Toda actividad pedagógica realizada fuera del establecimiento educacional debe estar planificada como una instancia de aprendizaje en concordancia a los ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel, en concordancia con lo dictaminado por la Superintendencia.

ART.43.- Los estudiantes deben usar su uniforme completo en las representaciones públicas del establecimiento, en relación a lo que la actividad amerite.

ART.44.- Para participar en representaciones públicas del establecimiento, los estudiantes deben contar con autorización escrita del apoderado y asistir acompañado de un funcionario que resguarde su seguridad desde que sale del Establecimiento Educacional hasta su regreso. También los estudiantes deberán demostrar permanentemente actitudes de respeto, orden, buenos modales y seguir las instrucciones dadas de participación y comportamiento.

ART. 45.- La adherencia del estudiante a las actividades en las que represente al Establecimiento, deberán estar fundada necesariamente al perfil del estudiante, el cual deberá representar los valores de nuestro Establecimiento Educacional.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

PROCESO DE ADMISIÓN

De acuerdo a las Normativas Vigentes.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los Establecimiento Educacionales que les interesan: proyecto educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan



a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Los resultados se pueden verificar ingresando a la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl con el RUN y contraseña del postulante. Al ingresar podrá ver en cuál establecimiento fue admitido el estudiante. En caso de no tener acceso internet, podrá asistir a algún punto de apoyo en las oficinas regionales del Ministerio de Educación, Biblioredes o Telecentros de su región, para que lo puedan ayudar en el ingreso al sitio web y conocer los resultados de postulación.

PROCESO DE MATRÍCULA

ART.46.- La matrícula confiere a los estudiantes la calidad de estudiante regular del Establecimiento, aceptando el apoderado y estudiante las normas de convivencia, basadas en la reglamentación vigente emanada del Ministerio de Educación y las establecidas en el Reglamento Interno de nuestra institución.

ART.47.- El proceso de matrícula debe ser informado con anterioridad a todos los estamentos de la comunidad educativa y debe ser conforme a la normativa vigente en cuanto a los plazos. Además, debe tenerse claridad del día, hora y lugar donde se desarrollará dicho proceso.

ART.48.- Es responsabilidad del apoderado entregar todos los documentos e información que debe registrarse al momento de iniciar el proceso de matrícula, actualizando datos de manera sistemática, como por ejemplo el cambio de número telefónico, enfermedades médicas, etc

V.- DISPOSICIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y SALUD

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El objetivo del Plan de Seguridad Escolar es desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad escolar, frente a situaciones de emergencia. Además, el Plan de Seguridad Escolar debe realizar las siguientes acciones:



1. Conformar comité de seguridad con los diferentes estamentos del PISE.
2. Realizar reunión del comité de seguridad conformado por comunidad educativa, carabineros, bomberos, junta de vecinos, cruz roja, representante CGE. Caracterizándonos por un trabajo en equipo, riguroso y de calidad.
3. Actualizar y socializar el plan de seguridad escolar a través de reunión, detectando condiciones y sectores inseguros de nuestro establecimiento. Gestionando procesos promoviendo las altas expectativas de nuestro PISE. Estableciendo vínculos y sosteniendo comunicación con las organizaciones internas y externas.
4. Entrega del Plano de ubicación de las zonas de seguridad de cada curso y láminas con los elementos de alerta y evacuación en caso de Sismo.
5. Cada curso debe tener 2 zapadores, uno encargado de la puerta y el otro para apagar la luz de la sala de clases, el profesor es el último en salir de la sala de clases con el libro y pasará asistencia una vez ubicados en la zona de seguridad.
6. Socializar Protocolo en caso de sismo a toda la comunidad educativa. Centrándonos en una educación de auto cuidado y respeto hacia el otro. Al momento de ocurrir alguna emergencia.
7. Realizar 4 simulacros en caso de sismo en cada semestre, velando por la seguridad de la comunidad educativa. Velando porque los estudiantes estén informados y se desarrollen en la educación de una conciencia preventiva.
8. Realizar junto a encargados de PISE evaluaciones Post simulacro. En donde se observan y comentan debilidades y fortalezas de la actividad.
9. Disponer de responsables para el corte de luz general, agua, gas, extintor y camilla.
10. Solicitar a CORMUN capacitación de evacuación en caso de incendios.
11. Realizar simulacros en caso de incendios.
12. En reunión de apoderado informar sobre la modalidad de retiro en caso de alguna catástrofe natural.
13. Mantener al día datos en libro de clases y en fichas de matrículas. (Carpeta con teléfono de emergencia).
14. Evaluar puesta en marcha del PISE para readecuar según necesidades presentes durante al año.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

(Convención de los Derechos del niño, niña y adolescente.)



El Establecimiento incorpora estrategias de capacitación con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes.

Se entenderá por vulneración de derechos, a las situaciones de descuido o trato negligente, por parte del cuidador/a responsable de los estudiantes, en donde no se atienden las necesidades físicas, alimentación, vestuario, vivienda, exponiéndolos a situaciones de riesgo a su integridad, según lo consagrado en la Convención de los Derechos del niño, niña y adolescente.

Por lo tanto, toda acción preventiva resalta el interés superior del niño, y adolescente, vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de los niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual, como así también promover su protección, velando por un desarrollo integral y respondiendo a las necesidades de cada niño.

Estas estrategias están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad y de acuerdo a las necesidades de cada nivel.

Así mismo se reconocen las redes de apoyo y / o derivación a las cuales se deben recurrir en caso de ser necesario.

1. Comisaria de Carabineros y Policía de Investigaciones (PDI)
2. Juzgados de Familia - Fiscalía
3. Área Salud: CESFAM
4. Área Protección: Oficina de Protección de los derechos de los NNA (OPD),

Programa de Protección Focalizada (PPF), Programa de Reparación de Maltrato (PRM), Familia de Acogida Especializada (FAE), Programa Lazos.

La comunidad escolar incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes.

Se desarrollan en forma permanente capacitaciones a los docentes, también se gestionan capacitaciones externas con redes de apoyo con que cuenta el Establecimiento Educacional. Además, se realizan capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor de la escuela.

También se desarrollan actividades reflexivas y recreativas en las horas de orientación con los estudiantes, en donde se refuerza la importancia que da la entidad educativa al reconocimiento y el respeto de los derechos en forma diaria. Así también se desarrolla la temática de manera transversal con otras asignaturas, como procesos reflexivos conceptuales.

En el caso que ocurra una vulneración de derechos dentro de la institución educativa, el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se efectuaran medidas de intervención, como la separación del eventual responsable de sus funciones en relación directa con el estudiante. El afectado será derivado a algún organismo de la red para hacerse cargo de la intervención.

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial elaborará informe el cual será enviado a tribunal respectivo vía página del poder judicial, siempre y cuando el tribunal lo solicite.



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

El establecimiento desarrolla estrategias de información y capacitación que buscan prevenir situaciones de connotación sexual dentro del contexto educativo y que puedan atentar la integridad de los estudiantes, resguardando física y psicológicamente a estos. Se efectuarán acciones de prevención centradas en promover factores de protección y la construcción de una autoestima positiva que les permita desarrollar recursos resilientes frente a situaciones adversas, así como estrategias dentro de la comunidad educativa.

Para esto se definirá como conductas de agresión sexual, aquellas de carácter sexual desarrolladas por un integrante de la comunidad educativa o un tercero ajeno a esta hacia un estudiante, dentro del establecimiento educacional. En este contexto, de ser detectada una situación de estas características, se deberá dar cuenta a Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. En el mismo contexto, de ser detectada una posible vulneración de derechos ligadas a un abuso de carácter sexual, el Establecimiento Educacional realizara las gestiones tendientes a la derivación del caso a las entidades correspondientes.

Con las familias se realizan escuela para padres cuyo objetivo es reforzar roles parentales de protección, relaciones afectivas adecuadas. Así también mediante el equipo psicosocial se hacen pesquisas a familias de riesgo, derivándose a las redes de apoyo conociendo y utilizando los beneficios sociales a los que pueda acceder. Esto permite participar en organizaciones sociales y no marginarse de entorno social.

Con la comunidad se integran programas de educación sexual desde el nivel pre básico, propiciando el autocuidado y el respeto de sí mismos. Se promueven programas comunitarios de apoyo psicosocial a familias de alto riesgo para prevenir la negligencia, el maltrato y el abandono infantil.

Así mismo se reconocen las redes de apoyo y / o derivación a las cuales se deben recurrir en caso de ser necesario.

1. Área Salud: CESFAM
2. Área Protección: Oficina de Protección de los derechos de los NNA (OPD),
3. Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones (PDI)
4. Juzgados de Familia.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento se preocupa de la salud física y psíquica de los estudiantes, por lo que el consumo, tenencia o tráfico de cigarrillos, alcohol, drogas, estupefacientes e inhalantes, en cualquiera de sus formas o variedades, no está permitido. Si esta situación se presentara, el Establecimiento Educacional hará la derivación a la red de apoyo correspondiente, con la autorización y acompañamiento obligatorio de su apoderado hasta finalizar su intervención. Además, se actuará de acuerdo a Protocolo de Consumo de alcohol y drogas del establecimiento.



El Establecimiento Educacional vela por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a los estudiantes, protegiendo el respeto por sus derechos reconocidos en la convención sobre los derechos del niño y promoviendo el desarrollo adecuado de su proceso escolar y por lo tanto una mejora de su calidad de vida.

Como situaciones de vulneración relacionadas con el alcohol y drogas, se reconocerá a aquellas vinculadas al consumo o porte de estas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este, dentro de actividades curriculares o extra curriculares, donde los estudiantes estén participando con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Dentro de nuestro Reglamento Interno se definen estrategias de información y capacitación para la prevención del consumo o porte de sustancias.

Así también se tiene conocimiento de las redes de apoyo y / o derivación en caso de ser necesario.

1. Área Salud: CESFAM
2. Área Protección: Oficina de Protección de los derechos de los NNA (OPD).
3. Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones (PDI)
4. Juzgados de Familia.

Lo importante es que se reconoce como importante dentro de las estrategias, el reconocimiento del estudiante dentro de un contexto y de relaciones y vínculos significativos.

Como estrategias se desarrollan talleres dentro del aula de clases para entregar información sobre el alcohol y drogas, efectos y consecuencias de su consumo.

Además, se entregan textos escolares para todo el ciclo escolar, los cuales son otorgados por el programa Senda de forma gratuita desde el nivel parvulario a octavo básico.

Se da importancia dentro del contexto escolar al desarrollo de actividades extracurriculares, con diversos talleres que permiten al estudiante el fomento de una vida saludable en actividades deportivas y recreativas que fortalezcan su autoestima en el reconocimiento de sus habilidades y potencialidades.

Así también es de importancia dentro de nuestra comunidad educativa la prevención dentro del ambiente de trabajo. Esto implica el reconocer que las condiciones laborales pueden ser un factor de riesgo al consumo de alcohol y drogas.

Se favorece el fortalecimiento de los factores protectores dentro de entorno educativo reconociendo las cualidades y esfuerzos positivos de todos los integrantes, el respeto por la integridad de cada actor educativo. Así también se desarrollan estrategias preventivas familiares y en coordinación con redes locales.

Se busca fortalecer los lazos y canales de comunicación entre ambos, de manera respetuosa y de escucha activa, reconociendo las individualidades, la tolerancia, en general el buen trato, que permita un ambiente familiar afectivamente nutritivo y por lo tanto previene el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.

Para ello se utilizan como recursos talleres para padres, escuela para padres a cargo de profesionales de nuestra institución (psicólogas y asistente social).

En general lo que se busca como entidad formadora es la promoción de valores y factores protectores basados en el amor y respeto por la inclusión de cada participante de la entidad

educativa.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Dentro de nuestro Reglamento Interno y como factor importante de protección de los derechos de los estudiantes, se reconoce la importancia de la prevención de cualquier conducta de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica.

Nos referimos a acoso escolar cuando hablamos de situaciones basadas en la “desigualdad” entre el agresor y la víctima, en la que se establece una relación dominio-sumisión. Estos actos producen en quien los sufre sentimientos de indefensión e inferioridad.

La prevención del acoso escolar o cualquier conducta de maltrato tiene relación con crear un ambiente seguro que les permita a los niños progresar social y académicamente.

Como primera estrategia se debe informar ya que los docentes y asistentes de la educación deben estar conscientes de que el acoso ocurre generalmente en sitios como los baños, el patio de juegos, los pasillos llenos de personas y los autobuses escolares, asimismo puede presentarse a través de teléfonos celulares y computadores, por lo tanto, debe ser supervisado en forma permanente.

Es necesario enfatizar en los estudiantes la importancia de informar, y que no es delatar, de tal manera de poder intervenir en forma inmediata en caso de ser necesario, evitando aumentar la escalada de agresividad.

Una segunda estrategia es potenciar un diálogo abierto con los estudiantes, en relación a la intolerancia y el acoso, por medio de foros de discusión, asambleas y talleres dentro del aula común, promoviendo la búsqueda de soluciones y la importancia de la prevención.

Al participar en una discusión abierta sobre el tema, los estudiantes que no son víctimas ni victimarios directos de maltrato, tendrán más herramientas para sentirse involucrados y convertirse en agentes activos en contra de los maltratos.

Se busca generar un ambiente inclusivo, seguro y tolerante dentro de todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo una identidad respetada y valorada.

Como otra estrategia, es que dentro del equipo de convivencia se mantiene un buzón de sugerencias y de quejas siempre abierto.

Se desarrollan campañas de sensibilización durante el año escolar, sobre todo lo referente al uso de redes sociales o medios de comunicación, controlando los contenidos que se emiten y reforzando los derechos y resguardo de la integridad de cada participante.



MECANISMO DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

ACCIDENTE ESCOLAR

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.

MECANISMO DE ACTUACION Y REGULACIONES DE ÍNDOLE MÉDICO

ART. 49.- Todo estudiante que, por prescripción médica, necesite ingerir algún medicamento dentro de su jornada de clases, presentará oportunamente a profesor jefe del establecimiento la respectiva comunicación de su apoderado, acompañada de la receta médica correspondiente, en donde este especificado el tratamiento prescrito al niño.

Cuando un estudiante manifieste estar enfermo en clases, el profesor lo enviará a Enfermería, en donde personal a cargo observará su evolución inicial. Al percibir alguna dificultad que no se pueda resolver, inspector (a) llamará y comunicará por vía telefónica a su apoderado para que lo retire y tome las medidas necesarias. En caso de observar una enfermedad de gravedad, se comunicará al apoderado y se solicitará la ambulancia para su traslado, de lo contrario se trasladará al estudiante en radio taxi y Encargado de Salud o personal designado del Establecimiento Educacional lo llevará directamente al hospital para ser atendido de urgencia, acompañándolo hasta que llegue su apoderado y se haga responsable de él.

ART.50.- Cabe señalar que en caso de que un estudiante presente una dolencia, el Establecimiento Educacional no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ART.51.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general están a cargo del estamento de auxiliares del establecimiento.

El personal auxiliar del Establecimiento Educacional cumple una importante función al interior de las dependencias de nuestra institución, pues además de velar por el aseo y ornato de cada una de las salas de clases, recintos y oficinas, se desarrollará un vínculo mutuo basado en el respeto hacia las personas y bienes con el que comparten día a día. Sus funciones principales están centradas en la mantención y presentación de las dependencias en que se desenvuelven los docentes y estudiantes del Establecimiento Educacional, tanto en las secciones de Kínder y Pre kínder, Educación básica y en las dependencias, como también las

tareas de vigilancia y cuidado.

ART.52.- La ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas está regularizada por el sostenedor del establecimiento educacional en conformidad a la normativa vigente y situaciones emergentes detectadas.

PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA COLEGIO MOISES MUSSA

INTRODUCCIÓN

La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral que sea parte de un marco y una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general. De esta forma, la prevención de la conducta suicida se inserta, complementa y conecta con una serie de otras acciones que el establecimiento ha emprendido o se dispone a emprender, con el objetivo de que todos los integrantes de la comunidad educativa gocen de bienestar.

El cuidado y protección del bienestar y la salud mental en el colegio se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje. El desarrollo de un plan de prevención de la conducta suicida en estudiantes, junto a estrategias tales como el cuidado del bienestar docente, la seguridad escolar, los protocolos de actuación, son herramientas que la escuela o colegio debe poner en marcha para el beneficio de toda la comunidad escolar.

LA CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- Ideación suicida Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

	FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
AMBIENTALES	<ul style="list-style-type: none"> - Bajo apoyo social. - Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. - Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). - Prácticas educativas severas o arbitrarias. - Alta exigencia académica. - Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. - Desorganización y/o conflictos comunitarios. - Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Integración social (por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades). - Buenas relaciones con compañeros y pares. - Buenas relaciones con profesores y otros adultos. - Contar con sistemas de apoyo. - Nivel educativo medio-alto.
FAMILIARES	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos mentales en la familia. - Antecedentes familiares de suicidio. - Desventajas socio-económicas. - Eventos estresantes en la familia. - Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). - Apoyo de la familia.
INDIVIDUALES	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). - Intento/s suicida/s previo/s. - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). - Suicidio de un par o referente significativo. - Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. - Maltrato físico y/o abuso sexual. - Víctima de bullying. 	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. - Proyecto de vida o vida con sentido. - Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.



	- Conductas autolesivas.	
--	--------------------------	--

PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El Programa Nacional de Prevención del Suicidio ha puesto a disposición de la comunidad escolar un documento titulado “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares”. Dicho documento plantea que, para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares. Es factible que más de alguno de estos componentes ya están siendo ejecutados en mayor o menor medida en nuestro establecimiento, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio.

Componente 1: Clima Escolar Protector

- a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.
 - Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar.
 - Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar.
- b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.
 - Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, centro de padres, madres y apoderados, centro de alumnos.
 - Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
 - Talleres extraescolares.

Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

- a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).
 - Ejecución de programas de prevención en salud mental.
- b. Alfabetización en salud mental.
- c. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

- a. Educación y sensibilización para estudiantes.
- b. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
- c. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.

- a. Elección y capacitación de *facilitadores comunitarios*, definidos como agentes a través de los cuales el colegio puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud.
- b. Implementación de “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida”.
- c. Formalizar dentro de los procedimientos del establecimiento educacional los pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.

- a. Conocimiento de los flujos de derivación para atención en salud mental.
- b. Implementación de “Ficha de Derivación a Centro de Salud”.



OBJETOS, CUIDADO DE PERTENENCIAS, INFRAESTRUCTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE

CUIDADO DE PERTENENCIAS, INFRAESTRUCTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE

ART.53.- Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente identificados con nombre, apellido, curso y letra.

ART. 54.- Es responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias. El Establecimiento Educacional no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas.

ART. 55.- Al término de cada semestre escolar, las prendas no debidamente identificadas ni oportunamente reconocidas y retiradas, serán donadas o entregadas con fines benéficos.

ART. 56.- Toda la comunidad educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del Establecimiento Educacional: salas de clases, patios, biblioteca, Sala de computación, baños, y toda dependencia en general.

VENTA, PERMUTA Y OTRAS TRANSACCIONES

ART. 57.-En nuestro establecimiento no se permite la venta y permuta de objetos y/o alimentos al interior del establecimiento educacional.

En este sentido si un estudiante es sorprendido vendiendo objetos o comida, profesor jefe procederá a llamar a su apoderado para indicar la prohibición de la venta, quedando la entrevista registrada en libro de clases con su compromiso respectivo.

Solo se podrá vender o permutar algún tipo de producto en situaciones de índole masiva o actividades de curso con previa autorización de la Dirección.

ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS Y OBJETOS DE VALOR

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) han atravesado todos los aspectos de la vida actual, cambiando nuestra visión del mundo. En consecuencia, también se han modificado y complejizado los patrones de acceso al conocimiento y de relación



interpersonal.

Es por esto que, al replantearse las ideas del aprender y el enseñar, es oportuno incluir tecnologías en nuestras prácticas de enseñanza, pero con la siguiente regulación:

ART.58.- Los estudiantes no portarán en el Establecimiento Educacional: joyas, dispositivos de audio máquina fotográfica, cámara de video u otro objeto de valor.

ART. 59.- Los estudiantes podrán portar celular, pero este debe permanecer apagado o en silencio y guardado durante la jornada escolar.

Cada vez que los estudiantes utilicen el celular en las dependencias del Establecimiento Educacionales (aulas, comedor, patio, biblioteca, entre otros), le será retirado por el docente o asistente de la educación que observe el hecho y entregado a subdirección. **LA TENENCIA DE UN CELULAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ES EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE.** El Establecimiento Educacional no se hace responsable de su pérdida o deterioro.

ART. 60.- En caso de que un profesor requiera del uso del celular como material de trabajo en su hora de clase, lo informará a través de comunicación al apoderado. El profesor resguardara la seguridad del celular exclusivamente en su hora de clase.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIA Y PROCEDIMIENTOS

CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART. 61.- Los estudiantes ejercerán permanentemente un comportamiento responsable respetando a todos los miembros del Establecimiento Educacional.

ART. 62.- De acuerdo al planteamiento del Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional Moisés Mussa, los estudiantes mostrarán actitudes y valores que les permitan una sana convivencia, con respeto a las personas, al Reglamento de Convivencia, a las instalaciones físicas y al medio ambiente.

ART. 63.- Todo estudiante deberá escuchar y dialogar con respeto con todos los integrantes de la Unidad Educativa.

ART. 64.- Deberá cuidar y mantener los bienes materiales tales como material, didáctico, Tecnológico y bibliográfico, mobiliario e infraestructura del establecimiento, asumiendo consecuencias personales y colectivas de sus acciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

ART. 65.- Deberá resolver conflicto en forma pacífica, a través del diálogo, utilizando como técnica institucional la Mediación y solicitará ayuda inmediata a: Encargado de Convivencia Escolar, orientador, psicólogo, inspector, docente o directivo como mediador, cuando perciba que la situación conflictiva sobrepasa su capacidad de resolución.

ART. 66.- Deberá respetar los bienes ajenos.

ART. 67.- Mantendrá una convivencia armónica entre pares y demás integrantes de la comunidad escolar.

ART. 68.- Será honesto y responsable en el manejo de evaluaciones, trabajos escolares, libreta de comunicaciones y prestaciones bibliográficas.



ART. 69.-Respetará los documentos públicos (libros de clases, planillas, certificados, informes de personalidad, etc.).

ART. 70.-Hará uso de un vocabulario respetuoso, correcto, sin descalificaciones ni groserías.

ART. 71.- Demostrará actitudes amables, respetuosas, veraces, responsables y tolerantes.

ART. 72.- Participará con respeto en los actos cívicos y culturales.

En la sala de clases se espera que los estudiantes manifiesten en forma habitual los siguientes comportamientos que contribuirán al clima armonioso y buen desarrollo de ella: Escuchar con atención, respetar las opiniones de sus pares y adultos, respetar el turno de participación, comunicarse con respeto utilizando el diálogo como recurso de comunicación, mantener la sala de clases limpia, seguir instrucciones de trabajo dados por los docentes, realizar todas las actividades propuestas en el período de clase, presentarse con todos sus materiales de trabajo y mostrar interés por su propio proceso de aprender.

Los estudiantes presentarán puntualmente trabajos y tareas en las fechas estipuladas en las diferentes asignaturas, si el estudiante no cumple:

1. La primera vez tendrá una amonestación verbal formativa de parte del profesor de asignatura y la observación en el libro de clase, para su monitoreo y acciones de mejoramiento.
2. Si la conducta persiste el profesor de asignatura citará al apoderado para establecer compromiso de colaboración en el cumplimiento de la norma, entrevista que quedara registrada en libro de clases y posteriormente derivará a profesor jefe quien si persiste la situación citará al apoderado para establecer un compromiso. De persistir la situación será derivado a Orientación para funcionar según Conducto Regular.
3. Si la situación no se resuelve el docente realiza derivación a UTP, para buscar una solución definitiva.

TIPIFICACIÓN DE LAS TRASGRESIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

ART.76.- Las trasgresiones se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado participación que le cupiere a los estudiantes (como autor, coautor o encubridor). Para ello la comunidad educativa cuenta con la Encargado de Convivencia Escolar, el Equipo de Sana Convivencia Escolar y en caso que lo amerite el Comité de Sana Convivencia Escolar.

El presente Reglamento Interno, establece que serán trasgresiones aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia, a su vez clasifica las trasgresiones a los acuerdos de convivencia en Leves, Graves y Gravísimas y contempla las medidas disciplinarias que serán aplicadas a quienes transgredan los acuerdos de convivencia en relación a la gravedad de la falta.

Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión agrava la sanción

FALTAS LEVES

Constituyen trasgresiones leves aquellas conductas que perturban las normas de convivencia y que provocan molestia e interfieren en las relaciones interpersonales o de grupo alterando el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

FALTAS GRAVES

Son aquellas que alteran la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, afectando la interrelación positiva entre ellos se asocian a las acciones interpersonales actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones que alteren el normal proceso de aprendizaje, que vulneren el derecho de los estudiantes a aprender y que perturban significativamente las normas de convivencia y pueden constituirse en gravísimas si se repitieran en más de tres oportunidades, para lo cual se considerarán en su conjunto.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán Trasgresiones Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros.

Se considerará como faltas gravísimas actos delictuales, consumo, porte y tráfico de drogas y de armas. El maltrato Escolar, entendido como, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, redes sociales, u otro medio virtual en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. Siempre que puedan producir, temor razonable, menoscabo, crear un ambiente hostil y humillante.

DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Para lograr comprender algunas situaciones que afectan el adecuado desarrollo de la convivencia escolar en el establecimiento, se definirán algunos conceptos según lo que la normativa legal orienta.

AGRESIVIDAD CONFLICTO VIOLENCIA ACOSO

Comportamiento defensivo natural, forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que podría afectar su integridad. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas.
- La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia Sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. fuerza, sea física o psicológica;



- El daño al otro como una consecuencia por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

El acoso tiene tres características que permiten diferenciarlo de otras formas de violencia:

- se produce entre pares;
- existe abuso de poder;
- es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

NORMAS DE INTERACCIÓN

Refiere a todas las normas que responden al tipo de interacción que viven los miembros de la comunidad escolar. Estas definen la conducta esperada de forma positiva, y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de los estudiantes.

Estas normas tienen relación con el respeto en las relaciones, el buen trato entre estudiantes; y entre estudiantes y docentes / asistentes de la educación / directivos.

Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa, además de proteger los espacios físicos del Establecimiento Educacional (y a través de cualquier medio de comunicación), mostrando respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí mismo como de los demás.

Mantener una actitud que favorezca el aprendizaje al interior del aula, a través del respeto, la participación y colaboración durante las clases.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Son todas las normas que impactan en el funcionamiento del Establecimiento Educacional. Estas definen la conducta esperada de forma positiva, y por ende no discriminan ni vulneran los derechos de los estudiantes.

Estas normas tienen relación con el cumplimiento de horarios, la presentación personal, la seguridad escolar, el uso y mantenimiento de las instalaciones, entre otras.

Mantener una presentación personal respecto del uso del uniforme, con el fin de promover hábitos de autocuidado, internalización de normas e higiene en los estudiantes, acorde a su etapa de desarrollo según propuesta pedagógica.

Respetar el horario de ingreso y salida del establecimiento para cautelar el proceso de aprendizaje y fomentar la responsabilidad.

Cumplir con la hora de ingreso a clases y a talleres, con el propósito de resguardar el clima de aula y la continuidad de los procesos de aprendizaje.

Desarrollar el uso intencionado de los artículos tecnológicos dentro del aula por el docente, como parte del proceso de enseñanza –aprendizaje.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS EN ESTUDIANTES DE 1° A 8° AÑO BÁSICO

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

TIPO DE FALTA	COD.	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA
FALTA LEVE	001	Quitarle la pelota o juegos a los más pequeños.	Diálogo personal o grupal pedagógico y correctivo, según corresponda. Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector o funcionario que detecte.
	002	Olvidar un material solicitado, no realizar tareas o actividades en la clase y en los tiempos destinados a ella.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Si es reiterativo amonestación por escrito y entrevista con apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe.
	003	Utilizar material didáctico de mala manera, destruir o no trabajar de acuerdo a lo instruido con dicho material	Diálogo personal o grupal pedagógico y correctivo, según corresponda. Amonestación por escrito o bitácora de inspectoría.	Profesor de asignatura, profesor jefe.
	004	Interrumpir la clase sin solicitar la palabra y sin esperar su turno para opinar.	Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Profesor de asignatura, profesor jefe
	005	Levantarse de su silla sin autorización del docente.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Si es reiterativo amonestación por escrito y entrevista con apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe.
	006	Consumir alimentos en los periodos de clase.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Si es reiterativo amonestación por escrito y entrevista con apoderado.	Profesor de asignatura o profesor jefe.
	007	Mantener sucio su espacio dentro de la sala	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Si es reiterativo amonestación por escrito y entrevista con apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe.
	008	No cumplir con lo señalado respecto a normativa de presentación personal vigente	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Si es reiterativo amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría y entrevista con apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector o funcionario que detecte.

TIPO DE FALTA	COD.	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA
---------------	------	-------	----------------------	--



FALTA LEVE	009	Uso de elemento distractor como juguete, celular, Tablet, notebook u otro dispositivo tecnológico, sin la autorización del docente, durante la realización de la clase, acto cívico, formación.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Si es reiterativo amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría y entrevista con apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector.
	010	Manifestaciones con connotación sexual: abrazos, besos en la boca, sentarse en las piernas del otro.	Diálogo personal pedagógico y correctivo. Si es reiterativo amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría y entrevista con apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector.
	011	No respetar la Formación	Diálogo personal o grupal pedagógico y correctivo, según corresponda. Si es reiterativo amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría y entrevista con apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector o funcionario que detecte.

NOTA: 3 FALTAS LEVES SE TRANSFORMAN EN UNA FALTA GRAVE, LO QUE CONLLEVA UN DIA DE SUSPENSIÓN INMEDIATA PREVIA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL APODERADO VIA ENTREVISTA BAJO FIRMA.

TIPO DE FALTA	COD.	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA
FALTA GRAVE	012	No entrar a tiempo a la sala de clases, permaneciendo en otros lugares del establecimiento	Amonestación por escrito en libro de clases. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe.
	013	Deteriorar los libros que pertenecen al establecimiento rayándolos, sacando sus hojas, recortándolo o extraviándolo.	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector o funcionario que detecte.
	014	Escupir y/o utilizar un lenguaje vulgar en espacios públicos.	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector o funcionario que detecte.



015	Lanzar elementos en la sala de clases, arriesgando golpear a un integrante de la comunidad.	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector o funcionario que detecte.
016	Dañar el mobiliario o infraestructura del Establecimiento Educacional (rayar muros de pasillos, baños sala de clases, cortinas, mobiliario, daño a plantas y árboles, etc.)	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
017	Jugar en forma inadecuada durante el recreo de manera que puedan suscitarse accidentes, empujones, tironeo entre otros, sin intencionalidad de dañarla integridad física y psicológica tanto de sí mismo como de los demás.	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
018	Esconder las pertenencias de algún miembro de la comunidad escolar causando un perjuicio con esto. Mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz,	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.

		agua, jabón y papel.		
019		Gritar en la sala a un compañero para llamar su atención	Amonestación por escrito. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, Orientación, Encoes.
020		Salir antes del horario de clases establecido sin justificación	Amonestación por escrito. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, Orientación, Encoes.
021		Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc. generando alteración en el clima pedagógico.	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
022		No entrar a tiempo a la sala de clases, permaneciendo en otros lugares del establecimiento	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
023		Utilizar medios tecnológicos para otros fines que no tienen relación con el aprendizaje intencionado por el docente,	Amonestación por escrito en libro de clases. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, Orientación, Encoes.



		interfiriendo en el desarrollo de la clase.		
--	--	---	--	--

TIPO DE FALTA	COD.	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA
FALTA GRAVE	024	Insultar verbalmente a otro estudiante sin llegar a la agresión física, en cualquier dependencia del establecimiento.	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector Orientación, Encoes.
	025	Tratar mediante sobre nombres o apodos a sus pares, docentes, funcionarios o apoderados del Establecimiento	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
	026	No respetar las normas de seguridad dentro de las dependencias del establecimiento poniendo en riesgo su integridad física o la de sus compañeros	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
	027	Lanzar escupo u otro similar a otra persona	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
	028	Desarrollar en forma deshonesto sus deberes escolares (trabajos, pruebas, etc.) Copiar o permitir la copia en pruebas o trabajos escritos, hurtar material pedagógico, o utilizar algún software pedagógico para rendir una evaluación sin la	Amonestación por escrito. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, Orientación, Encoes.



		solicitud de un docente.		
	029	Interrumpir la clase con acciones que impliquen un riesgo físico para él o la estudiante como también para sus compañeros (correr en la sala subirse a las mesas, ubicarse en forma riesgosa en las ventanas y / o barandas de los pasillos).	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.

TIPO DE FALTA	COD.	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA
FALTA GRAVE	030	Utilizar sin autorización cartonero u otro objeto corto punzante.	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
	031	Responder en forma grosera y / o agresiva a un integrante de la Unidad Educativa.	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
	032	Salir de la sala de clase sin la autorización del docente a cargo en ese momento.	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.
	033	Entrar tardíamente a sala de clases o taller sin justificación	Amonestación por escrito en libro de clases o bitácora de inspectoría. Comunicación al apoderado.	Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, Orientación, Encoes.

NOTA:

UNA FALTA GRAVE CONLLEVA UN DIA DE SUSPENSIÓN INMEDIATA PREVIA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL APODERADO VIA ENTREVISTA BAJO FIRMA.

TRES FALTAS GRAVES SE TRANFORMAN EN UNA FALTA GRAVISIMA, LO QUE CONLLEVA TRES DIAS DE SUSPENSIÓN INMEDIATA PREVIA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL APODERADO VIA ENTREVISTA BAJO FIRMA.

TIPO DE FALTA	COD.	DESCRIPCION FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA
GRAVISIMA	034	Insultar y amenazar, gestual, virtual, oral o por escrito a las autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, entre estudiantes, padres y apoderados del Establecimiento Educacional, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como las redes sociales, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
	035	Humillar, insultar, amenazar, burlarse o realizar rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
	036	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO



		dentro como fuera del Establecimiento.		
037	Que un estudiante realice agresiones de connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona. Incluye exhibición de material pornográfico o imágenes sexualizadas, tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación, etc.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
038	Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Establecimiento Educativo como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas propias y de otras personas.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
039	Fuga del Establecimiento	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
040	Porte de cualquier tipo de arma ya sea blanca (utensilio u objeto cortante, punzante) arma de fuego (incluyendo	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO



		sus partes, repuestos, piezas, municiones, etc) o explosivos.		
041	Suplantar identidad en evaluaciones.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
042	Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
043	Hurtar pertenencias de otras personas o del establecimiento.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
044	Tomar y presentar trabajos de investigación, maquetas, mapas, trabajos de arte para obtener una evaluación fraudulenta.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
045	Portar, vender, distribuir o consumir bebidas alcohol o Drogas o sustancias ilícitas a terceros al interior del recinto escolar o encontrarse bajo sus efectos, dentro del establecimiento.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
046	Destruir infraestructura, mobiliario o bienes del Establecimiento Educacional, solo o con otras personas, produciendo incendios o destrucción total de libros de clases, registros escolares y/o bienes.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso		ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO



	047	Alterar y/o destruir el contenido de libros de clases o sistema computacional del establecimiento	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
	048	Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, trasladando actos de carácter privado a contextos públicos, por ejemplo: ver o descargar páginas de carácter sexual (en sus aparatos tecnológicos o del Establecimiento Educativo).	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
	049	Enviar contenido de carácter sexual mediante cualquier vía, a algún miembro de la comunidad educativa.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
	050	Falsear o corregir calificaciones.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
	051	No ingresar al establecimiento o retirarse de él, sin consentimiento de su apoderado, Inspectoría o Dirección, será considerado como fuga.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
	052	Asistir a clase y no ingresar al establecimiento, o no ingresar a la sala de clase, quedándose en las inmediaciones del Establecimiento Educativo.	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO



	053	Difusión a través de cualquier canal digital de imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su permiso y con el objetivo de denostar su imagen o generar burlas	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO
	054	Grabar con medio tecnológico una agresión, y difundirlo a través de redes sociales	Desde tercer año básico 3 días de suspensión y pasa a comité de sana convivencia según debido proceso	ENCOES - EQUIPO DIRECTIVO

MEDIDAS A SER ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR (EXEPTO SUSPENSIÓN DE CLASES QUE PUEDE SER ADOPTADA SEGÚN CONDICIONES QUE NO REQUIEREN EL PASO POR COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR)

MEDIDAS PEDAGÓGICAS: Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. Si el estudiante a quien se aplicó una medida pedagógica no da cumplimiento a ello, ya sea en la forma o en los plazos, sin una justificación formalizada por su apoderado, que tenga que ver con situación familiar o de salud relevante, se considera una falta gravísima y el caso del estudiante pasa nuevamente a Comité de Sana Convivencia en donde se determinara la aplicación de una medida excepcional.

MEDIDAS PSICOSOCIALES: Son todas aquellas medidas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión

Derivación externa, en caso de requerir el caso, atención especializada de la red infanto juvenil local, tales como: CESFAM, TRIBUNAL DE FAMILIA, PAIC RIVIERA, FISCALIA U ORGANISMO PERTINENTE.

Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, generar actividades lúdicas para NNA menores, entre otras iniciativas.



SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión del estudiante se dará en los siguientes casos:

Acumulación de 3 faltas leves, lo que equivale a 1 día de suspensión.

Si se comete 1 falta grave, amerita a 1 día de suspensión, y 3 faltas graves se convierten en una falta gravísima, teniendo 3 días de suspensión, además de pasar de forma directa a Comité de Sana Convivencia Escolar.

El hecho de cometer una falta gravísima será sancionado con 3 días de suspensión, independiente de la hoja de vida del estudiante. Además, “*si la falta gravísima cometida tiene repercusiones físicas y/o psicológicas de carácter grave para cualquier miembro de la comunidad educativa*”, el establecimiento educacional podrá aplicar la Ley 21.118 correspondiente a Aula Segura notificando por escrito al apoderado, lo que conlleva la reubicación del estudiante en otro colegio. El apoderado podrá apelar ante esta medida mediante la emisión de una carta dirigida al director del establecimiento en un plazo de 5 días hábiles, y es éste quien tiene la potestad de revocar o mantener la decisión dando una respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 5 días hábiles. Se podrá dar una suspensión temporal del estudiante hasta por 15 días o por el periodo que dure el proceso de investigación, apelación y resolución final.

Ante una suspensión el apoderado podrá apelar mediante una carta al director en un plazo de 3 días hábiles, quien decidirá si se aplica o no la medida, de no hacer este escrito, el colegio tiene libertad de acción para proceder con la suspensión durante los días que estipule este Reglamento Interno.

ACORTE DE JORNADA O BLOQUE: Se acortará la jornada o bloque según acuerdo de comité de sana convivencia, UTP y apoderado. Esta medida se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Profesora jefe y subdirectora notificarán por escrito a la estudiante y a su apoderado.

TÉRMINO DEL AÑO: En el caso que la conducta de un estudiante en la sala de clases implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el comité de sana convivencia podrá establecer un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho estudiante, el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, se debe calendarizar evaluaciones, entrega de carpeta con actividades y guías de trabajo en relación a las bases curriculares de las asignaturas correspondientes para su año académico. En caso de que el estudiante reciba apoyo de dupla psicosocial, dicha atención deberá ser calendarizada para que el apoderado destine el tiempo suficiente para dicha acción. Además, será responsabilidad del apoderado cumplir con las condiciones dispuestas. En caso de no cumplimiento por parte del apoderado en los acuerdos estipulados, se dará reporte a sostenedor, superintendencia de educación y redes de apoyo.

CONDICIONALIDAD EN LA MATRICULA: Según determinación del Comité de Convivencia Escolar, vía por la cual tanto el apoderado como el estudiante adquiere el compromiso de adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las Normas de Convivencia, los deberes escolares y las disposiciones que la escuela estime conveniente para su apoyo y monitoreo, así como asistir a entrevistas y evaluación mensual de la continuidad de la condicionalidad. En caso de que el estudiante no presente un cambio en su actuar y de no dar cumplimiento a la Normativa del colegio, reiterando faltas graves o gravísimas, será responsabilidad del apoderado el trasladarlo/a de Establecimiento.



CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA AÑO SIGUIENTE: Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
Ley 21.118 AULA SEGURA

EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
Ley 21.118 AULA SEGURA



CONDUCTAS MERITORIAS DE ESTÍMULO

Las conductas meritorias de estímulo son aquellas que merecen el reconocimiento por parte de la comunidad escolar, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de los valores y principios que el establecimiento suscita mediante el proyecto educativo.

Se promueven las conductas que favorezcan la buena convivencia, como la correcta aplicación del decálogo del buen trato institucional. También se consideran conductas meritorias de estímulo todas las acciones que prevengan la violencia o anticiparse ante situaciones de riesgo para sí mismo, o para el entorno educativo.

Se destacan las conductas que se relacionen y promuevan el respeto, la responsabilidad, la cooperación, la transparencia, la tolerancia y la lealtad, ya que su incorporación como práctica diaria incide en el desarrollo integral de los estudiantes y favorece un clima educativo armónico para todos los integrantes de la comunidad escolar.

ART. 73.- Las conductas meritorias de estímulo deberán ser registradas en la hoja de vida del estudiante, ya sea por los docentes o algún integrante del Equipo de Gestión del establecimiento educacional.

El Equipo de Sana Convivencia Escolar promueve y destaca las acciones meritorias, mediante talleres psicoeducativos y la revisión periódica de la hoja de vida de los estudiantes, enviando una nota informativa de las conductas destacadas, la que es dirigida al grupo familiar del estudiante que se acredite dichas acciones meritorias en su hoja de vida.

Así también se refuerza las conductas de respeto y responsabilidad de los asistentes de la educación, situación que se desarrolla todos los meses en la reunión de los asistentes.

Además se desarrollan actividades a nivel masivo, integrando a todos los actores de la comunidad escolar, reforzando valores entrega de afecto y de respeto mutuo mensualmente.

Ante las conductas meritorias de estímulos de los funcionarios del establecimiento y/o de padres, madres y apoderados la dirección envía una carta destacando la acción acreedora de dicho mérito.

Se destacan los logros pedagógicos en la premiación de finalización de año, premiando los 3 mejores promedios de cada curso del establecimiento, además de premiarse el mejor Desempeño Lector y al estudiante destacado del Programa de inglés CASPER. En la Licenciatura de Octavos años, se destaca al Estudiante de la Promoción, esta distinción recae en el estudiante que haya obtenido el promedio más alto de ambos cursos durante toda la enseñanza básica dentro del Establecimiento Educacional Moisés Mussa.

Se destaca en el ámbito de la convivencia escolar al estudiante considerado como Mejor compañero en la premiación de finalización de año.

Además, se reconoce como aspecto formativo al estudiante perfil de cada curso, considerado como aquel estudiante que destaca en todos los aspectos relevantes a la formación integral de los estudiantes.

ART.74.- El establecimiento educacional destaca las expresiones artísticas y/o deportivas de los estudiantes, dando reconocimiento público delante de la comunidad educativa durante los actos cívicos, informando de los avances y logros presentados por las y los estudiantes a toda la comunidad educativa. También se otorga flexibilidad horaria para aquellos estudiantes que estén entrenando en centros profesionales o de alto rendimiento.



REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley N° 20.536, sobre violencia escolar vigente desde 2011, define Convivencia Escolar, como la coexistencia armónica de los miembros de la unidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicio al desarrollo integral de los estudiantes. La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende y se ve reflejada en los distintos espacios formativos: el aula, biblioteca, laboratorios, en las salidas a terreno, los talleres de libre elección, en los recreos, los actos y ceremonias, también en los espacios de participación como los Consejos Escolares, Consejo de Profesores, Reuniones de estamentos, Centro de Padres y Apoderados, Gobierno estudiantil entre otros.

El Reglamento Interno contiene las normas que regulan la vida escolar de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa cuyo principal objetivo es contribuir al logro de los aprendizajes integrales de los y las estudiantes con énfasis en el desarrollo de las habilidades sociales que permiten que todos aprendan a:

- Interactuar con otros.
- Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
- Escuchar activamente al otro, para una comunicación efectiva.
- Participar activamente responsabilizándose de sus acciones.
- Aceptar las diferencias como una instancia de enriquecimiento.
- Reflexionar sobre los hechos y situaciones vividas permitiendo ser crítico y aprender de las propias experiencias.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y CÓMITES RELACIONADOS CON CONVIVENCIA ESCOLAR

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Está formado por representantes de la comunidad Escolar: Encargados de Convivencia Escolar, Subdirectora, Estudiantes, Apoderados, Docente, Docente PIE, Asistente de la Educación, Orientadora y Este comité sesiona cuando se presentan casos gravísimos que alteren la Convivencia del Establecimiento Educativo.

EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Sesiona una vez a la semana, en ellas participan: Encargado de Convivencia Escolar, Subdirectora, Orientadora, Psicóloga, Trabajadora Social y Jefe Unidad Técnica Pedagógica, representante Centro de Padres, representante Centro de Alumnos. Es el momento en que se analizan las principales dificultades disciplinarias y se consensuan las soluciones para cada situación atendida, además de la organización de actividades alusivas a la convivencia escolar.

CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar está formado por representantes de la comunidad escolar: Está formado por representantes de la comunidad Escolar: Directora, Subdirectora, Encargados de Convivencia Escolar, Estudiantes, Apoderados, Docente, Docente PIE, Asistente de la Educación, Orientadora, Subdirectora. Las reuniones del consejo escolar son 5 en la totalidad del año, con el fin de que todos los estamentos tomen conocimiento de las situaciones, acciones y procedimientos relevantes para la comunidad educativa, este consejo tiene carácter consultivo y no resolutivo, y no puede intervenir en materias Técnico Pedagógicas o Administrativas del establecimiento educacional.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos contar con un Encargado de Convivencia Escolar.

La principal función del Encargado de Convivencia Escolar es asumir un rol protagónico en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determinen los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, además debe:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en temáticas alusivas a convivencia escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia escolar dentro del equipo de sana convivencia escolar.
3. Disponer de la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que dispongan en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.
4. Elaborar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones y/o sugerencias propuestas por el Consejo Escolar, así como en conformidad a la normativa vigente.
5. Coordinar instancias de capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar se entiende, como un fenómeno social, cotidiano y complejo que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de un establecimiento educacional.

La buena Convivencia Escolar es fundamental para el desempeño y formación personal de los estudiantes e incide directamente en el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, aceptando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ART.75.- Todas las personas que integran cada uno de los estamentos del Establecimiento Educacional Moisés Mussa Chile deben respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de sus miembros.

Deben manifestar en forma permanente un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con todos los integrantes de la Comunidad educativa y las dificultades o diferencias propias de las interacciones cotidianas deben ser resueltas con tranquilidad y a través del diálogo, utilizando la mediación como estrategia institucional principal en la resolución de conflictos, y si la situación lo requiere debe solicitar la colaboración de un adulto mediador, docente, directivo o integrante del equipo psicosocial. En el caso que esta norma no se cumpla entre personas adultas de la institución, serán citadas a una entrevista con equipo directivo para establecer un compromiso de cambio o mejora.

Desde un punto de vista pedagógico, tanto la resolución pacífica de conflictos, como las estrategias que se utilicen son un medio, no un fin en sí mismas. Es deseable que todos los conflictos, siempre, se solucionen por una vía pacífica.

Un conflicto, convenientemente trabajado y reflexionado con los participantes, debiera constituir una instancia privilegiada de formación personal y social. Del mismo modo que del error se puede aprender, del conflicto también. En ese sentido, cuando las condiciones lo permiten, la intervención de terceros, especialmente de los adultos formadores, puede resultar central para conducir y orientar y, así, evitar posteriormente, situaciones que se pueden prevenir.

Dentro de nuestro establecimiento educacional se utilizan estrategias para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar, las cuales son:

NEGOCIACIÓN

Realizada 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 solución 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. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

ARBITRAJE

Este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

MEDIACIÓN

Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

ART. 76.- Pueden aplicar estos procedimientos los funcionarios del Establecimiento Educativo durante situaciones determinadas y con previa orientación del equipo de sana convivencia escolar.

ART. 77.-Queda absolutamente prohibido que los padres y apoderados resuelvan por sus medios conflictos ocurridos entre estudiantes, compañeros de curso o escuela, apoderados o funcionarios del establecimiento

ART.78.- El apoderado que no siga el conducto regular para la resolución de conflictos al interior del Establecimiento Educativo, y su conducta con algún integrante de la Comunidad Educativa no sea la estipulada en nuestro Reglamento Interno, la Dirección del Establecimiento Educativo o quien ella delegue lo llamará para recordar y exigir sus deberes como apoderado.

Las normas, faltas, procedimientos y medidas disciplinarias alusivas a la convivencia escolar, han sido mencionados en profundidad en el Capítulo V de este Reglamento Interno.



OTRAS CONSIDERACIONES ALUSIVAS A CONVIVENCIA ESCOLAR

LIBERACIÓN DE IMÁGENES DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ART. 79.- El Establecimiento Educacional sólo liberará imágenes de sus cámaras de seguridad cuando le sea requerido por la justicia, mediante oficio, a petición de la Superintendencia de Educación y/o del Sostenedor del Establecimiento. No obstante, el material guardado podrá ser revisado internamente por Equipo Directivo, Inspectores y Equipo de Convivencia Escolar para fines de dilucidar y/o esclarecer situaciones ocurridas en el espacio externo y/o interno del Establecimiento Educacional cubierto por las cámaras.

RESGUARDO DE DATOS PERSONALES

ART. 80.- Los datos personales de padres, madres, apoderados y estudiantes son de uso exclusivo interno del personal del Establecimiento Educacional. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia.

RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

1. ¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18 años cometer un delito?

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria, como, por ejemplo, prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas, entre otros.

2. ¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.
- Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.
- Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: hurtar especies del Establecimiento Educacional.



OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

ART. 86.- El Establecimiento Educacional denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, en el contexto escolar, y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, sospecha de abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en Fiscalía dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, referida a la obligatoriedad de denuncia de los funcionarios públicos.

SITUACIONES ESPECIALES

En caso de que un estudiante o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas, tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; conductas de riesgo; casos relacionados con trastornos de salud mental u otros que dejen al estudiante en una situación de vulnerabilidad, el Establecimiento Educacional se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, u otros para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas. El estudiante tiene el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza, quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con respeto y confidencialidad hacia el afectado. Ante situaciones de vulneración de derechos que estén afectando al menor y de las que se tome conocimiento (por ejemplo, maltrato o violencia intrafamiliar; abandono - desprotección y sobreprotección de la familia), el Establecimiento Educacional brindará al estudiante la protección y el apoyo necesarios, dentro de sus competencias y posibilidades en recursos humanos, materiales, u otros, e informará de ello a la familia y procederá a denunciar el hecho en Carabineros, Fiscalía o en los Tribunales de Familia.

ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR

ART. 81.-El Establecimiento Educacional ofrece un amplio y variado programa de actividades complementarias y de extensión, en las cuales este Reglamento Interno se aplica.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las instancias de participación en el contexto educativo, resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, dando conformidad al principio de Participación, dada dicha regulación, el establecimiento educacional cuenta con los siguientes equipos de coordinación:



EQUIPO DE GESTIÓN:

Definición:

Es un organismo asesor del Director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa. Integran este equipo las siguientes personas:

1. Directora
2. Subdirectora
3. Jefe UTP
4. Encargado de Convivencia Escolar.
5. Orientadora

Finalidad:

Asesora a la Dirección, estudiando iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los estudiantes, personal y comunidad escolar.

Funciones Generales:

El equipo de gestión elaborará un Plan de Trabajo y sesionará de acuerdo a su programación mensual.

1. Asesorar al Director en la planificación y programación de actividades generales de la escuela.
2. Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado funcionamiento.
3. Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.
4. Estudiar iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la comunidad educativa.
5. Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.
6. Tomar conocimiento de las distintas evaluaciones aplicadas en el establecimiento y analizar resultados para proponer plan de remediales.
7. Mantener absoluta reserva respecto a las materias que en las reuniones se traten.
8. Asesorar al director en la programación del presupuesto.
9. Colaborar en las tareas Técnico-Pedagógica.

CONSEJO DE PROFESORES

Definición:

Organismo técnico, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo de materias técnico – pedagógicas de acuerdo al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

Finalidad:

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.

Funciones Generales:

1. Planificar, coayudar en la ejecución y evaluación del Programas y/o Proyectos.
2. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
3. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del E.E.
4. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
5. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
6. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
7. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los estudiantes al medio escolar.
8. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del E.E.
9. Promover estrategias que permitan mejorar el proceso enseñanza – aprendizaje.
10. Compartir Estrategias metodológicas efectivas y las que no han sido efectivas. Análisis de ellas y remediales.
11. Reunirse en forma semanal para ver el avance o problemas surgidos en el cumplimiento de programas o proyectos en los que participe el establecimiento.
12. Estudiar los problemas de rendimiento y de adaptación que presentan los estudiantes y proponer medidas para su solución.



CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Definición:

El centro de padres y apoderados (CGPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.

Finalidad:

Generar un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, mediante la comunicación y realización de acciones con el fin de cumplir las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.

Funciones Generales:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
5. Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
6. Sustener un diálogo con las autoridades educativas.

CENTRO DE ALUMNOS

Definición:

Directiva elegida por los propios estudiantes de la comunidad educativa mediante voto secreto, cuentan con Presidente, Tesorero, Secretario y delegados.

Finalidad:

Instancia que permite promover el desarrollo afectivo, social y moral de los estudiantes a través de actividades vivenciales, garantizando su participación activa y democrática en la vida escolar, sujeto al Proyecto Educativo Institucional.

CONSEJO ESCOLAR

Definición:

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado por:

1. La Directora de la Escuela, que lo presidirá
2. Un docente elegido por los profesores de la escuela
3. El Presidente del Centro General de Padres
4. El Presidente del Centro de alumnos.
5. Un Representante de los Asistentes de la Educación, designado por ellos.



Finalidad:

La Dirección podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otros motivos y dará cumplimiento de las acciones que estén insertas en el Plan de Acción.

Funciones Generales:

Este Consejo Escolar tiene carácter consultivo y no resolutorio y no puede intervenir en materias Técnico Pedagógicas o Administrativas de la escuela

EQUIPO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Definición:

El equipo PIE tiene la misión de brindar un apoyo especializado a los estudiantes que tengan alguna dificultad en el aprendizaje, ya sea de tipo transitoria o permanente, a través de adecuaciones y estrategias que favorezcan el desarrollo integral de nuestros estudiantes, ya que su intervención se realiza en aula común y también en aula de recursos según corresponda. Cuentan con una jornada de planificación semanal e intercambio de estrategias entre especialistas de integración, docentes de aula y asistentes de la educación.

El equipo está conformado por:

- 1.- Coordinadores
- 2.- Profesores Diferenciales
- 3.- Fonoaudióloga
- 4.- Kinesióloga
- 5.- Psicólogas
- 6.- Técnicos diferenciales

Finalidad:

Reunión liderada por coordinadora de PIE, que en conjunto con el equipo de especialistas, organizan las tareas y acciones que permitirán el logro de los objetivos del proyecto; se levantan nuevas propuestas y se evalúan las necesidades de materiales y recursos pedagógicos que se deben renovar o adquirir en beneficio de los estudiantes que se favorecen con el PIE.

Funciones Generales:

1. Revisión de planificaciones de la semana subsiguiente, de las clases que se realizarán con apoyo PIE.
2. Durante estas reuniones también se asesora por parte del especialista, en cuanto a los recursos o estrategias a utilizar, en las clases que no son apoyadas con presencia de PIE.
3. Análisis de estrategias, materiales y recursos adecuados a utilizar durante estas clases.



4. Se distribuyen las actividades a realizar por cada profesional, durante la clase, compartiendo los momentos de ella.
5. Especialistas de PIE comparten sus conocimientos en el desarrollo de habilidades, uso de material didáctico, elaboración de guías de aprendizaje, entrega de estrategias para fortalecer el aprendizaje.
6. Coordinación de la aplicación de evaluaciones, para que el especialista apoye a aquellos estudiantes que más lo requieran.
7. Finalmente, se enriquece la planificación, la que a posterior se evalúa para la nueva toma de decisiones.

EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Definición:

El establecimiento cuenta con un Equipo de Sana Convivencia Escolar, el cual está integrado por:

1. Encargado de Convivencia Escolar.
2. Orientadora
3. Psicólogos
4. Trabajadora Social
5. Unidad Técnico Pedagógica
6. Representante de Inspectoría
7. Representante Centro de Padres
8. Representante Centro de Alumnos

Finalidad:

Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permiten fomentar una sana convivencia escolar, dentro del contexto educativo.

Funciones Generales:

Elaboración, promoción, participación y actualización de las políticas de convivencia escolar aplicadas en el contexto educativo hacia todos los integrantes del establecimiento educacional.



COORDINACIÓN DE PRE BÁSICA

Definición:

El establecimiento cuenta con una coordinación mensual del equipo de Pre básica, el cual está integrado por:

1. Subdirección del establecimiento
2. Coordinadora de Pre básica
3. Educadoras de Párvulos
4. Asistentes de Párvulos
5. Técnicos diferenciales de párvulos
6. Psicóloga
7. Trabajadora Social (en caso de ser necesario)

Finalidad:

Fomentar un clima de respeto y apoyo entre los integrantes del equipo de Pre Básica en pos de una educación de calidad para nuestros estudiantes, focalizando tanto lo pedagógico como el área conductual, emocional y social de los estudiantes.

Funciones Generales:

Revisión de bases curriculares actualizadas de pre básica, revisión de planificaciones, coordinación de actividades para los estudiantes de párvulos, e intercambio de estrategias satisfactorias ante casos complejos.

COMITÉ PARITARIO

Definición

Asegurar una acción permanente en materias de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, creando un nexo entre los intereses de los trabajadores y la empresa en materias de prevención de riesgos.

Finalidad:

Tiene la misión de evitar los accidentes profesionales implementando medidas de prevención de riesgos para los empleadores, desarrollando una labor permanente y elaborando programas en este sentido.

Funciones Generales:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.



2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de los trabajadores como de la organización, de todas las medidas de prevención, higiene y seguridad
3. Decidir si los accidentes o enfermedades se deben a negligencias inexcusables
4. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad que faciliten la prevención de riesgos profesionales
5. Cumplir con todas las funciones que le encomiende el organismo administrador del seguro social
6. Promover la participación en cursos destinados a la capacitación de los trabajadores, que se encuentren autorizados para cumplir esa finalidad

EQUIPO PSICOSOCIAL

Definición:

El equipo Psicosocial está compuesto por:

1. Psicólogo/as del establecimiento, ya sea por PIE o por Ley SEP
2. Trabajadora Social

Finalidad:

El trabajo de la dupla psicosocial se centra en fortalecer la capacidad del establecimiento educacional con el fin de cumplir con las metas y sellos institucionales, enfatizando en la educación y formación. Esto se logra mediante el apoyo desde el área psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

Funciones Generales:

1. Dar contención, apoyo emocional, social y cognitivo a estudiantes
2. Brindar contención, apoyo emocional y social a padres, madres y apoderados
3. Realización de talleres psicoeducativos a los diferentes estamentos del establecimiento
4. Ser un agente que promueve la coordinación con redes externas de manera sistemática como: CESFAM, OPD, Programa LAZOS, PPF, PRM, FAE, Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, etc.

ART.88.- Todos los estudiantes en riesgo social tendrán la posibilidad de continuar sus estudios en nuestra institución educativa, procurando el establecimiento resolver situaciones pedagógicas como materiales básicos, cuadernos, lápices y fotocopias (Ley SEP). Se le exigirá al apoderado en el momento de la matrícula, realizar el trámite relacionado con el Registro Social de Hogares para que pueda acceder a todos los beneficios que amerite su puntaje.

ART. 89.- La institución educativa mantendrá canales de comunicación claros y expeditos con diferentes instituciones y redes sociales de apoyo, siendo responsable de coordinar las acciones o compromisos con el funcionario, docente o directivo de la escuela, que corresponda según el ámbito específico de su función.



A través de la dirección del Establecimiento Educacional y directivos del Centro General de Padres podrán realizarse contactos con organismos de la comunidad y proceder a organizar diferentes instancias de participación.

COORDINACIÓN DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Definición:

Se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones: a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente; b) de paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas, y c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

Los asistentes de la educación que participan en la reunión son:

1. Subdirectora (quien coordina la reunión)
2. Personal administrativo
3. Inspectores
4. Asistentes de aula
5. Profesionales no docentes de la educación
6. Auxiliares de Servicio

Finalidad:

Colaborar en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, aportando diferentes servicios que son necesarios en el contexto educacional, a través de funciones distintas a las que realizan los docentes dentro del establecimiento.

Funciones Generales:

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación,
2. elaboración de documentación, registros varios, etc.
3. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
4. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
5. Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros
6. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.



7. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
8. Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
9. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
10. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe, de UTP y/o Inspector .
11. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
12. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones



REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA PATERNIDAD

El presente Reglamento Interno protege el ingreso y la continuidad de estudios de los y las estudiantes que son padres, madres y/o que están en situación de embarazo, asegurando la igualdad de derechos en relación a los demás educandos del Establecimiento. Para ello se realizan los ajustes necesarios para otorgar facilidades académicas y administrativas a los y las estudiantes de acuerdo a Circular Normativa de la Súper intendencia de Educación (Resolución exenta N° 193 de 2019)

1. Retener a los y las estudiantes madres, padres y estudiantes en situación de embarazo, impetrando el beneficio de la subvención especial en conformidad a lo dispuesto en artículo 11 de la Ley General de Educación.
2. Mantener jornada y horarios de clases.
3. Velar por su permanencia en el sistema educativo otorgando las facilidades que sean necesarias a nivel académico y administrativo.

2.1 DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS No ser discriminado arbitrariamente:

1. Se garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones.
2. Una vez incorporado (a) se asegura su continuidad sin que se vea interrumpido de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
3. Las o los estudiantes, madre, padre y/ embarazadas podrán hacer ejercicio de sus derechos de participación como miembro de la comunidad educativa, eliminando toda forma de exclusión o segregación arbitraria.

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo:

1. El Establecimiento Educacional Moisés Mussa les asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, resguardando un marco de respeto, participación y buen trato, que les permita a los educandos, madre, padre y/o embarazadas, vincularse entre ellos y la comunidad en general.

Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes en los ámbitos de salud y seguridad:

1. El Establecimiento Educacional Moisés Mussa garantiza el conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene que les permita desarrollar los procesos de E-A en ambientes libres de riesgo que amenacen su integridad física y de la persona que está por nacer. Al mismo tiempo garantizamos el cumplimiento a las exigencias que permitan a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, que no presenten riesgo a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.



Participación en las actividades que promueva el establecimiento educacional: actividades culturales, deportivas y recreativas.

1. El Establecimiento promueve en los y las estudiantes, madre, padre y/o embarazadas, la participación de toda actividad cultural, deportiva y recreativa, como en todos los miembros de la comunidad educativa, en las distintas instancias planificadas, gestionadas y promovidas por la institución, sean estas del ámbito curricular, extracurricular o de convivencia escolar.

Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral:

1. El proceso educativo que desarrolla el Establecimiento Educacional Moisés Mussa promueve la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes a través de campañas solidarias, salidas pedagógicas, academias y talleres artísticos, deportivos, científicos y culturales que se desarrollan a través del año escolar.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A PADRES ESTUDIANTES.

Con el objeto de resguardar los derechos de los padres estudiantes es que nuestra institución da cumplimiento a la norma establecida en el artículo 11 de la Ley General de Educación, incorporando el protocolo de retención y apoyo a padres estudiantes contenidas en el presente Reglamento Interno que regula las relaciones entre el Establecimiento y los diferentes actores de la Comunidad Escolar.

MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE APOYAN LA RETENCIÓN DE PADRES ESTUDIANTES:

MEDIDAS ACADÉMICAS

Se flexibilizan los procesos de aprendizaje o del currículum en consideración de situación particular de estudiante padre.

I. Ante ausencias por controles médicos, asistencias a control de niño sano o licencias médica padre escolar se elaborará calendario de trabajo y evaluaciones flexibles, se enviarán trabajos e instrucciones al hogar, asegurando el trabajo de los contenidos mínimos obligatorios, se programarán las evaluaciones de acuerdo a las necesidades de cada caso, pudiendo adelantar el término de semestre, o del año, si la situación lo amerita.

1. Se designará a un docente para monitorear situación escolar de padre estudiante, éste le brindará apoyo pedagógico a través de tutorías y se fomentará la colaboración de compañeros de estudios manteniendo vínculo social y escolar.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Estas buscan hacer compatible el proceso de convertirse en padre con las responsabilidades propias de un estudiante:

1. Se establece que todo miembro de la comunidad educativa deberá mostrar siempre en su trato, respeto por la condición de paternidad del estudiante, resguardando el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención de esta obligación constituirá falta al Reglamento de Convivencia escolar.



2. Se incluye en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar artículos que les permita ser promovidos con un % de asistencia menor al 85% y mayor al 50%, considerando los tiempos que acuden a controles médicos cuando éstas sean acompañadas de certificado médico, carnet de salud, Tarjeta de Control u otro documento que señalen los motivos de inasistencia escolar.
3. Los registros correspondientes a asistencia, permisos, horarios especiales de ingreso y salida deberán señalar la etapa de paternidad en la que se encuentra estudiante.

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA PADRES ESTUDIANTES

1. Además de las medidas establecidas en el punto anterior, el presente Reglamento Interno incluye las redes de apoyo para padres estudiantes. Estos son:
2. Programa de Apoyo a la retención escolar para padres adolescentes de la Junta de Auxilio Escolar y Becas.
3. La Junta Nacional de Jardines Infantiles que apoya a padres adolescentes después del nacimiento de sus hijos hasta que finalicen sus estudios obligatorios.
4. La encargada de Salud del Establecimiento gestiona y monitorea la asistencia a controles de niño sano con CESFAM correspondiente.



ANEXOS REGLAMENTO INTERNO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL MOISÉS MUSSA

ANEXO 1 REGLAMENTO DE EVALUACION

INTRODUCCIÓN

DECRETO 67/2018

El presente reglamento de evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001.

Dicho decreto “establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los Estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros estudiantes de 1° básico hasta 8° Básico. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019)

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2020 desde 1° Básico a 8° año básico.

REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS Y SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

ANTECEDENTES

Artículo 1°.- El presente REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual, el COLEGIO MOISÉS MUSSA DE RANCAGUA, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Colegio, y de reforzar la trayectoria educativa de los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Colegio leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de documentos entregados a la hora de la matrícula y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Colegio (Consejo Escolar, reuniones de apoderados, consejo de profesores, etc). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Artículo 2º.- Las disposiciones del presente REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación.

Artículo 3º.- Se entenderá por REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN, al documento técnico que guarda estrecha relación con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Colegio y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4º.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

En el Establecimiento cobrará mayor importancia la evaluación formativa de los alumnos, en especial aquellas que tiendan a fortalecer la retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, en la actualización del presente reglamento cobrará mucha significancia el uso pedagógico de la evaluación.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.



DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL

Artículo 5°.- El año lectivo se organizará en PERÍODOS TRIMESTRALES. Las fechas de inicio y término de cada trimestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente informados tanto a alumnos como a los Apoderados al inicio del año escolar por la dirección del establecimiento conforme lo estipule el Calendario Escolar Regional.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 6°.- Los alumnos tienen derecho a ser informados de los CRITERIOS DE EVALUACIÓN empleados por sus profesores, indicando el qué, cómo y cuándo serán evaluados, a través de comunicación escrita a los apoderados y vía libreta digital; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema OBJETIVO Y TRANSPARENTE, de acuerdo al reglamento de nuestro establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente en esta comunidad educativa

Artículo 7°.- Tendrá un uso FORMATIVO en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene por medio de su aplicación, interpreta a través del análisis de sus resultados y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 8°.- Tendrá un uso SUMATIVO cuando entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje y/o estándares luego de un determinado proceso de enseñanza, es decir, la evaluación sumativa, certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 9°.- Se SOCIALIZARÁ EL PRESENTE REGLAMENTO a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, agenda escolar y análisis del mismo en Consejos de Curso y Reuniones de Apoderados, en el mes de marzo de cada año. Del mismo modo, se entregará un extracto de éste al momento de la matrícula de los estudiantes y se dispondrá del mismo en la plataforma SAE para el conocimiento de los apoderados y en página web del establecimiento.

Artículo 10°.- En esas mismas instancias se COMUNICARÁ a padres, madres y apoderados, los CRITERIOS DE EVALUACIÓN indicando el qué, cómo y cuándo serán evaluados, a través de calendario de evaluaciones, comunicación escrita a los apoderados y/o vía libreta digital empleados por el establecimiento; así como los RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES a través de informe de notas, entrevista del profesor jefe o de asignatura y/o reuniones de apoderados.

Artículo 11°.- Anualmente, en el mes de noviembre y/o diciembre, según las necesidades de nuestro establecimiento, se hará la REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa y difundir sus modificaciones en el proceso de matrícula.

DE LOS TIPOS DE EVALUACION.

Artículo 12°.- Las formas, tipos y carácter de los PROCEDIMIENTOS que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje y/o estándares, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno, son las siguientes:



a) **Evaluación Diagnóstica:** Implica la OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del alumno frente al proceso educativo y determina los conocimientos y experiencias previas, que los estudiantes deberían poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje.

Los procedimientos e instrumentos a utilizar serán confeccionados por el profesor de asignatura, entregando una copia a UTP, en las siguientes asignaturas según su nivel:

PRIMER A CUARTO AÑO BÁSICO QUINTO A SEXTO AÑO BÁSICO SÉPTIMO A
OCTAVO AÑO BÁSICO

- Lenguaje y Comunicación.
- Matemática.
- Ciencias Naturales.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Lenguaje y Comunicación.
- Matemática.
- Ciencias Naturales.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Idioma Extranjero Inglés.
- Lengua y Literatura.
- Matemática.
- Ciencias Naturales.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Idioma Extranjero Inglés.

Este instrumento tiene la finalidad de detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación de los objetivos de aprendizaje y/o estándares descendidos, siendo aplicado y registrado al inicio del año escolar en términos de:

- A (Adecuado) Entre un 100% y 85% de logro de los objetivos de aprendizaje y/o estándares
E (Elemental) Entre un 84% y 55% de logro de los objetivos de aprendizaje y/o estándares
I (Insuficiente) Entre un 54% y 0% de logro de los objetivos de aprendizaje y/o estándares

El registro de los resultados individuales de cada alumno se consignará en el libro de clases, en la primera columna de la hoja de registro de calificaciones de las asignaturas evaluadas. Además, se registrará un cuadro de resumen con los resultados generales del curso por desempeño y porcentaje asociado, registrado al final de dicha columna.

El resultado de esta evaluación permitirá tomar decisiones respecto de:

- I.- La Planificación de proceso Enseñanza-Aprendizaje
- II.- El Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas
- III.- Plan de apoyo: Actividades Remediales y/o Complementarias (Reforzamiento y/o nivelación, Programa PIE, Intervención psicosociales externas y dupla psicosocial del establecimiento).



De igual manera se utilizará la evaluación diagnóstica al inicio de cada unidad de las asignaturas anteriormente mencionadas con el fin de obtener la información necesaria que le permita al docente priorizar la planificación del proceso y las estrategias metodológicas que optimicen el aprendizaje.

b) Evaluación Formativa: Permite obtener información a partir de EVIDENCIA DEL APRENDIZAJE y TOMAR DECISIONES PEDAGÓGICAS para ajustar la enseñanza y apoyar el aprendizaje, por ello es fundamental que una vez obtenida la información, se consideren espacios de retroalimentación y ajuste o diseño de nuevas estrategias o actividades.

Se aplicarán las siguientes disposiciones:

- I.- Compartir con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- II.- Verificar el grado de logro obtenido por el alumno durante el proceso de aprendizaje.
- III.- Detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, para modificar la metodología de enseñanza y buscar las medidas remediales complementarias.
- IV.- Aplicarla en la sala de clases u otros espacios educativos en los cuales se trabajan los Objetivos de Aprendizaje.
- V.- Utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- VI.- Retroalimentar efectiva y oportunamente.
- VII.- Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.

c) Evaluación Sumativa: Permite obtener información sobre los PRODUCTOS PARCIALES Y FINALES del proceso de aprendizaje, ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas asociados a los objetivos de aprendizaje esperados.

- I.- Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje de los Programas de estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.
 - II.- Permite evaluar los objetivos de una unidad.
 - III.- Las técnicas o procedimientos e instrumentos de evaluación de carácter cuantitativo, pueden ser pruebas, observaciones, trabajos destacados, carpetas o portafolios, trabajos de investigación con su respectiva lista de cotejo o escalas de apreciación, proyectos de aula, representaciones, informes etc.
 - IV.- Los padres y apoderados, serán informados de las medidas remediales, así como del avance de los logros de aquellos estudiantes que tengan Plan de Apoyo, en entrevistas y reuniones de apoderados.
- DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA.

Artículo 13°.- Tanto la EVALUACIÓN FORMATIVA como la EVALUACIÓN SUMATIVA, en el marco de un enfoque inclusivo, debe considerar que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Por tanto, el docente puede llevar a cabo un proceso de enseñanza y evaluación diferente, pero considerando que los objetivos de aprendizaje se refieren a metas comunes para todos. Para esto se adecuará las evaluaciones según el Programa de Integración Escolar.



DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA

DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Artículo 14°.- Las actividades de EVALUACIÓN FORMATIVA corresponden aquellas donde la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene por medio de su aplicación, interpreta a través del análisis de sus resultados y usa por docentes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 15°.- Las ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN FORMATIVA, dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, deben ser diseñadas de tal modo que respondan las siguientes preguntas dentro de un ciclo:

Artículo 16°.- Dentro de las ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN FORMATIVA se sugiere para nuestro establecimiento educacional usar las siguientes:

Para cada una de las actividades ejecutadas mediante estrategias de evaluación formativa, el docente deberá realizar la correspondiente retroalimentación a los estudiantes, teniendo el foco en los aprendizajes y/o habilidades más descendidos.

La retroalimentación de los aprendizajes, por parte del docente, se realizará clase a clase usando preferentemente una de las siguientes estrategias:

Modelaje Re enseñanza

Artículo 17°.- El jefe de UTP tendrá que cautelar el CUMPLIMIENTO DE LAS RETROALIMENTACIONES de los aprendizajes, sugerirá lineamientos y normas para la ejecución de las mismas para todos los docentes, de modo tal que el proceso de evaluación formativa sea estandarizado dentro del establecimiento, realizando todos los docentes similares prácticas evaluativas.

Artículo 18°.- Durante los espacios de REFLEXIÓN PEDAGÓGICA, los docentes deberán compartir prácticas de evaluación formativa, exponiendo sus logros, así como también, sus desaciertos para la mejora misma del proceso enseñanza-aprendizaje.

DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

Artículo 19°.- La EVALUACIÓN SUMATIVA cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje y/o estándares, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose generalmente, mediante una calificación y/o porcentaje de logro de cada objetivo de aprendizaje y/o estándar.

Artículo 20°.- La forma de RECOGER INFORMACIÓN para entregar calificaciones; pueden ser rúbricas que establezcan niveles de logros, escalas de apreciación y listas de cotejo para el cumplimiento de procedimientos.



Independiente de la forma de recoger información adoptada por el docente para la entrega de calificaciones, deberá ser acompañada de la correspondiente tabulación de resultados.

Artículo 21°.- Las EVALUACIONES SUMATIVAS sólo deben evaluar aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender, mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

Artículo 22°.- Los INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN sumativa deben ser diversos, el docente no debe acotar a un sólo tipo de instrumento durante el semestre, teniendo el jefe de UTP la labor de acordar junto a los docentes de cada ciclo, los tipos de evaluaciones que se usarán durante el año lectivo. Se debe propiciar, en la medida de lo pertinente, trabajos basados en metodologías de proyectos, métodos de indagación, así como también los trabajos de terreno, simulación, estudio de casos, entre otros.

Artículo 23°.- A nivel de nuestro establecimiento, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales e Idioma Extranjero Inglés, se realizará una EVALUACIÓN SUMATIVA al final de cada unidad de aprendizaje, la que corresponde a una calificación parcial registrada en el libro de clases. Se permitirá la aplicación de más de una situación evaluativa de final de una Unidad de Aprendizaje en una misma fecha, a excepción de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y/o Lengua y Literatura y Matemática.

DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Artículo 24°.- Nuestro Colegio asume la diversidad como una riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES NEE (las NEE pueden ser: Transitorias o Permanentes.) Los estudiantes que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

Artículo 25°.- Los estudiantes con NEE TRANSITORIAS O PERMANENTES, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE), una vez establecida la vacante correspondiente a su NEE en su grupo curso (5 cupos para las transitorias y 2 cupos para las permanentes) En caso de que un alumno no pueda ingresar al Programa de Integración Escolar (P.I.E.) el estudiante recibirá apoyo especializado a su NEE a través de ley SEP.

Artículo 26°.- Como lo indica el Decreto 83, las ADECUACIONES CURRICULARES (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula, al acceso y/o elementos del currículum. Considerando las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Artículo 27°.- Desde la perspectiva de los principios que regulan la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los OA establecidos en el PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL (PACI).

Artículo 28°.- La DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras a la participación y al aprendizaje. Todo dentro de un proceso de trabajo colaborativo, entre los diversos profesionales que demanden las necesidades de los estudiantes.

Artículo 29°.- En el proceso de diversificación y/o de adecuaciones curriculares, se aplicará el procedimiento pedagógico de EVALUACIÓN DIFERENCIADA, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, desfasada a la de su nivel educativo.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Artículo 30°.- La VIGENCIA del proceso de Evaluación Diferenciada, tendrá plena relación a la NEE que presenta el estudiante, pudiendo ser ésta hasta el mes de diciembre del año escolar en curso.

Artículo 31°.- La EVALUACIÓN DIFERENCIADA tomará como base las características de la NEE transitoria o permanente que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a evaluar.

Artículo 32°.- Los estudiantes con NEE permanentes o transitorias rendirán sus EVALUACIONES de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán terminar las evaluaciones en el aula de recursos.

Artículo 33°.- La Evaluación Diferenciada, permite ADAPTAR AL PROCESO EVALUATIVO a las dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los alumnos, según el informe emitido por especialistas.

Es pertinente y adecuada para aquellos alumnos que en forma temporal o permanente presenten impedimentos que le dificulten trabajar las asignaturas del Plan de Estudios. Vale decir:

- a) Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE.
- b) Estudiantes con dificultades de riesgo de deserción.
- c) Estudiantes con déficit sensorial y/o motor.
- d) Estudiantes con problemas psicológicos, emocionales y conductuales.
- e) Estudiantes con dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 34°.- Los docentes del Colegio, previa coordinación con la UTP, tendrán la facultad de EVALUAR de la manera más pertinente a la realidad de los estudiantes que atiende.

En relación a las calificaciones, será obligación tener registrado en el libro de clases, a lo menos la CANTIDAD de una (1) calificación mensual en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática, Historia y Geografía y Ciencias Naturales como así mismo en Idioma Extranjero Inglés en el segundo ciclo, excepto los meses de Julio y Diciembre.

Los estudiantes obtendrán CALIFICACIONES FINALES en todas las Asignaturas del Plan de Estudio que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 2,0 y finaliza en el 7,0, hasta con un decimal.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4,0.

Artículo 35°.- Las calificaciones tendrán siempre una JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA, coherente con los objetivos de aprendizajes y/o estándares asociados y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de un estudiante respecto de lo esperado en el Curriculum Nacional, atendiendo a la EXIGENCIA MÍNIMA de un 60%.



Artículo 36°.- El Colegio estructurará anualmente un plan trimestral de evaluación. En cada asignatura se incorporará un mínimo y un máximo de calificaciones por semestre.

La CANTIDAD DE CALIFICACIONES que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso, deberá ser coherente con lo dispuesto en el Artículo 46° del presente reglamento.

Artículo 37°.- Los docentes de asignatura del mismo nivel serán los responsables de elaborar un CALENDARIO DE EVALUACIONES QUINCENAL explicitando el tipo de evaluación, contenido (s) a evaluar y fecha respectiva de aplicación del instrumento a los alumnos del mismo nivel. En caso de que la asignatura sea impartida por un solo profesor en el nivel, será el único responsable de elaborar el Calendario de Evaluaciones.

Artículo 38°.- Si una evaluación registra más de un 30% DE CALIFICACIONES MENORES A CALIFICACIÓN 4,0 en un mismo curso, el docente postergará su registro. En conjunto con la UTP se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.

Artículo 39°.- Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar del PLAZO de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para la corrección y resultados; y posterior a este proceso hasta TRES (3) DÍAS HÁBILES para el análisis de la evaluación. Es responsabilidad absoluta del docente entregar esta información, revisar el instrumento con los estudiantes, realizar la retroalimentación respectiva y responsabilidad de los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega, cuando el caso lo amerite.

En el momento de la entrega de la información, será exigible al docente que aplica la evaluación, enseñe a los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal al Profesor Jefe, quien comunicará la situación al Jefe de la UTP.

Artículo 40°.- NO SE PODRÁ APLICAR UNA NUEVA EVALUACIÓN SUMATIVA, sin realizar el análisis de resultados de la evaluación sumativa anterior, a partir de la segunda calificación.

Artículo 41°.- Los estudiantes no podrán ser EXIMIDOS de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas. Nuestro Colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en casos de estudiantes que así lo requieran. Igualmente, realizará las Adecuaciones Curriculares necesarias, según lo dispuesto en los Decretos N° 83 y 170 del MINEDUC.

Artículo 42°.- Se CERTIFICARÁN LAS CALIFICACIONES ANUALES de cada estudiante al término del nivel correspondiente.

Artículo 43°.- Las CALIFICACIONES DE RELIGIÓN, se registrarán en los Libros de Clases y no incidirán en la promoción escolar, con los siguientes conceptos:

Muy Bueno (MB) Bueno (B) Suficiente (S) Insuficiente (I)

Artículo 44°.- La cantidad de calificaciones que se utilicen para CALCULAR el PROMEDIO FINAL del período escolar semestral y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue en los calendarios de evaluaciones.



Artículo 45°.- Los estudiantes obtendrán los siguientes TIPOS DE CALIFICACIONES durante el año escolar:

a) Parciales: corresponde a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.

b) Promedio Semestral por asignatura: corresponde al promedio aritmético semestral de las calificaciones parciales de cada asignatura obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.

c) Promedio Semestral Final: corresponde al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.

d) Promedio Final Anual por asignatura: corresponde al promedio aritmético de los promedios semestrales finales expresado con un decimal y sin aproximación.

e) Final Anual: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal, sin aproximación, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Artículo 46°.- El NÚMERO DE CALIFICACIONES determinado por nuestro establecimiento es de 1 a 5 por trimestre.

DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Artículo 47°.- Definición de Equipo de Aula “Se define Equipo de Aula a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes.

El equipo de aula está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesor en educación especial diferencial, y los profesionales asistentes de la educación. Dependiendo de la realidad de cada establecimiento, pueden participar también en éste, asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas chilena, la madre, padre, o adulto significativo, alumnos tutores, entre otros posibles.”

Artículo 48°.- El PROCESO para que se lleve a cabo la Evaluación Diferenciada es el siguiente:

a.) La dificultad que presente el estudiante puede ser detectada por el apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura u otro profesional.

b.) La solicitud para la Evaluación Diferenciada de un estudiante debe hacerla el apoderado respectivo a través de la Coordinadora del Proyecto de Integración Escolar durante el año lectivo, adjuntando las certificaciones del especialista (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Evaluadora Diferencial, Traumatólogo u otro).



- c.) La Unidad Técnica Pedagógica, junto con el equipo multidisciplinario, autoriza e informa por escrito y bajo firma a los profesores de aula y diferencial, en cuyas asignaturas se debe aplicar la Evaluación Diferenciada, con el fin de que éstos se responsabilicen por los instrumentos aplicados y los resultados obtenidos.
- d.) Las estrategias y orientaciones para la evaluación diferenciada serán entregadas por Jefatura Técnica, de acuerdo a Decreto 83/2015, Diseño Universal de Aprendizaje y normativa vigente.
- e.) Los criterios que se considerarán para aplicar la evaluación diferenciada, por parte del docente, deben ser conocidos con anterioridad a la aplicación de la evaluación por parte de los estudiantes de acuerdo con el procedimiento contenido en el Artículo 37° del presente reglamento.
- f.) La unidad educativa promoverá diversos instrumentos – Rúbricas, Pautas de diversa índole, Listas de Cotejo, Escalas de Apreciación, etc. – para que los estudiantes del establecimiento comprendan los criterios con que se les evaluará. Los instrumentos en la evaluación diferenciada, serán los mismos que en el proceso regular, dependiendo del tipo de NEE presentada por el estudiante, el contexto evaluativo y las adecuaciones curriculares existentes.

DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Artículo 49°.- “El PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) es una estrategia inclusiva, que en la actualidad se encuentra regido principalmente por dos normativas, el Decreto Supremo 170/09 y el Decreto Exento 83/2015. El primero de ellos, centrado en reglamentar el beneficio de la subvención para los estudiantes de la Educación Especial Diferencial, y el segundo orientado a fijar normas para la diversificación de la enseñanza”

a) Para asegurar el progreso en el curriculum nacional de todos los estudiantes, y en el especial de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales, se han determinado los principales aspectos a desarrollar e implementar en cuanto a la evaluación, calificación y promoción:

Evaluación diagnóstica integral del curso y de las necesidades educativas especiales
Trabajo colaborativo y co- enseñanza
Evaluación y seguimiento del programa

b) La normativa que rige el proceso evaluativo en contexto PIE corresponde al Decreto Supremo 170/09, principalmente el Título I, donde se definen los criterios para la evaluación especializada y determinación de NEE. Este proceso debe incluir el detalle de los apoyos que se entregarán.

c) Nuestro establecimiento, cuenta con formatos para cada uno de los informes que emiten los docentes de aula, docentes especialistas en educación diferencial y asistentes de la educación.

d) Los avances de los estudiantes se documentan semestralmente en el Registro de Planificación de Aula, Título III, puntos N° 1 y 3.

e) La evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de Necesidades Educativas Especiales debe ser de carácter anual, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 del Decreto Supremo N° 170/09.

f) Respecto a la aplicación de instrumentos de evaluación formales y normados en el caso de las Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, la norma corporativa es la siguiente:



Trastorno Específico de Lenguaje tipo Mixto /Expresivo: Evaluación anual

Trastorno de Déficit Atencional: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.

Dificultades Específicas del Aprendizaje: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.

Funcionamiento intelectual en rango limítrofe: Evaluación psicológica cada dos años.

g) Respecto al Decreto 83/2015 que aprueba criterios de adecuación curricular para estudiantes de educación PARVULARIA Y BÁSICA esta normativa orienta respecto a estrategias de enseñanza que consideran la forma de percibir y comprender que tiene cada estudiante, su estilo para ejecutar y expresar lo aprendido, relevando su participación y compromiso en el aula de clases. Aquello se encuentra plasmado en el Registro de Planificación de Aula, Título II “Planificación del Proceso Educativo”.

h) Junto a lo anterior, se debe considerar que cada estudiante con Necesidades Educativas Especiales Transitorias podría contar con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que detalle las estrategias de enseñanza y evaluación, y que puede ser ajustado durante el año, de acuerdo a los resultados de evaluaciones o seguimiento y monitoreo de los aprendizajes. En el caso de las Necesidades Educativas Permanentes deben contar con un PACI según cada alumno.

i) Cabe destacar que el equipo de aula decide cuáles son los estudiantes con NEET y NEEP que requieren de un PACI, ya que no en todos los casos es necesario su diseño, sólo en quienes no logran los aprendizajes con el apoyo de la diversificación de la enseñanza.

j) Para efectos prácticos se ha determinado que nuestro establecimiento utilice el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), para implementar el Decreto N° 83/2015.

k) Lo anterior, implica realizar un trabajo a base de los tres (3) principios y las nueve (9) pautas del DUA con el propósito de lograr aprendices expertos.

DE LA EXIMICIÓN

Artículo 50°.- Los alumnos NO PODRÁN SER EXIMIDOS de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Artículo 51°.- No obstante lo anterior, el Establecimiento implementará las DIVERSIFICACIONES PERTINENTES para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que lo requieran de acuerdo al diagnóstico profesional o en los casos que se aplique el cierre anticipado del año escolar, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

DE LOS PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 52°.- Se privilegiará la EVALUACIÓN SUMATIVA tendiente a establecer logros parciales de los aprendizajes y obtener calificaciones en las distintas asignaturas.

a) Se utilizarán DIVERSAS ESTRATEGIAS de evaluación, que respondan a los distintos estilos de aprendizaje de los alumnos.

b) Los CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJES en pruebas, escalas de apreciación, listas de cotejo u otros instrumentos utilizadas para evaluar aprendizajes cognitivos, procedimentales, actitudinales, habilidades y destrezas deben ser conocidos por los alumnos y ser coherentes con los objetivos de aprendizaje planteados y las metodologías empleadas en el logro de los mismos.



- c) Los **PLAZOS PARA ENTREGAR LOS RESULTADOS** de las evaluaciones a los alumnos no podrán exceder de cinco (5) días hábiles, no pudiendo aplicar una nueva evaluación sin antes haber entregado el resultado, retroalimentado y analizado los aprendizajes deficitarios y los aprendizajes logrados.
- d) Las **AUSENCIAS A EVALUACIONES** por enfermedades u otra causa, deben ser justificadas en un plazo de 48 HORAS, incluido el día de la evaluación, como máximo con documentación atinente o el apoderado en forma personal en secretaría del colegio. El Jefe Técnico y el Profesor de asignatura fijarán un calendario de recuperación de evaluaciones pendientes, el cual será informado vía libreta de comunicaciones al apoderado. La exigencia y escala de calificaciones asignada a esta evaluación de recuperación, será la misma que la de evaluación rendida en primera instancia. En caso de que no se justifique la inasistencia a una evaluación, el estudiante deberá rendir evaluación pendiente dentro de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** desde su regreso a clases.
- e) El **NO JUSTIFICAR LA INASISTENCIA** a una evaluación de recuperación, significará para el estudiante rendir una evaluación de recuperación con escala diferenciada y puntaje ideal, a su vez, el no rendir la evaluación de recuperación en la fecha indicada por el establecimiento, o bien en la fecha acordada con el apoderado, conllevará a calificar con la nota mínima de la escala utilizada.
- f) Si el alumno **SE NIEGA A RENDIR UNA EVALUACIÓN**, se citará en forma inmediata al apoderado a entrevista con el Profesor de asignatura para informar de la situación, señalándole que se aplicará la evaluación la próxima clase con una escala diferenciada, registrando dicha condición en el registro de observaciones del libro de clase correspondiente. De volver a repetirse esta situación se le calificará con la nota mínima.
- g) Ante **REITERADAS INASISTENCIAS** a una evaluación por motivos especiales, será el equipo técnico con el Profesor jefe y/o Profesor de asignatura quienes deberán resolver el proceso de evaluación del alumno.
- h) La **FALTA DE HONRADEZ** tales como: copiar en prueba u otro tipo de evaluación, presentar, prestar o sustraer trabajos pedagógicos con el fin de generar un engaño en una evaluación, constituye una **FALTA GRAVE** por lo que deberá ser sancionado, según lo establecido en la tipificación de la falta en el Reglamento Interno de nuestro colegio. El estudiante terminara de rendir su evaluación obteniendo como máximo la calificación 4,0.-

DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE

Artículo 53°.- Con el fin de **INFORMAR A LOS APODERADOS** de los logros alcanzados por sus hijos, tanto en los Objetivos de Aprendizaje y Actitudinales, el establecimiento ejecutará las siguientes acciones:

- a) **CALENDARIZACIÓN** de tres reuniones por semestre. Primer semestre; en los meses de marzo, mayo, julio. Segundo semestre; en los meses de agosto, octubre y diciembre. En estas reuniones se entregará informes de calificaciones parciales, semestrales y/o anuales, según corresponda.
- b) En el caso de aquellos estudiantes que presenten bajas calificaciones y/o riesgo de repitencia, el profesor jefe realizará una **REUNIÓN EXTRAORDINARIA O ENTREVISTA PERSONALIZADA** con los apoderados correspondientes a final del mes de julio. De igual modo debe entregar el Plan de Apoyo que se está implementando por el Equipo de Aula y los resultados que este ha arrojado, mencionando los logros y la brecha de aprendizaje del alumno por asignatura descendida.



- c) ENTREVISTAS INDIVIDUALES con Padres, Madres y Apoderados atendidos tanto por Jefe Técnico, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Orientadora, Psicóloga, Psicopedagogo u otros profesionales.
- d) Elaboración semestral del “INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL DEL ALUMNO” a cargo de cada Profesor Jefe, que incluye los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). El informe mencionado quedará registrado en la Plataforma Corporativa.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 54°.- En la PROMOCIÓN de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los OBJETIVOS DE APRENDIZAJE de las asignaturas del plan de estudio y la ASISTENCIA a clases.

- a) Respecto del LOGRO DE LOS OBJETIVOS, serán promovidos los alumnos que:
 - i. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - ii. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - iii. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.
- b) En relación con la ASISTENCIA A CLASES, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, el establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y/u otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, en conjunto con jefatura técnico-pedagógica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.
- c) Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, nuestro establecimiento, a través de su Directora y Equipo Directivo, analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la jefa técnico-pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, profesor de asignaturas con bajo rendimiento, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

Artículo 55°.- El INFORME, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El PROGRESO EN EL APRENDIZAJE que tuvo el alumno durante el año, por asignatura;
- b) La MAGNITUD DE LA BRECHA entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y



c) Consideraciones de orden SOCIOEMOCIONAL que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

d) El CONTENIDO DEL INFORME a que se refiere el inciso anterior, deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 56°.- En las decisiones de promoción y/o repitencia participarán alumnos involucrados, padres y apoderados, profesor jefe y de asignatura, dupla psicosocial y equipo directivo. En cualquier caso, la decisión que se tome deberá ser complementada con un Plan de Acompañamiento Pedagógico para el año venidero.

Artículo 57°.- El establecimiento Educativo deberá, durante el año escolar siguiente arbitrar las medidas necesarias para proveer el ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado y se detalla a continuación.

DEL APOYO PEDAGÓGICO

Artículo 58°.- Nuestro establecimiento asume que la REPITENCIA ESCOLAR se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

Artículo 59°.- En este caso, nuestro establecimiento proveerá medidas de APOYO PEDAGÓGICO a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto anteriormente, deberá quedar REGISTRO, que será incorporado en un Informe Pedagógico Individualizado para cada estudiante, elaborado por el Jefe de la UTP, en colaboración con el Profesor Jefe y otros profesionales de la educación, y profesionales del Colegio que hayan participado del aprendizaje del estudiante.

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un estudiante, el Colegio ARBITRARÁ LAS MEDIDAS NECESARIAS Y SUFICIENTES, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por el Jefe de la UTP del Colegio, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Artículo 60°.- EL PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año, y en función de las decisiones de promoción o repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la UTP, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.



El Plan de Apoyo Pedagógico contemplará a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación.
- b) Evaluación Diagnóstica.
- c) Objetivos de Aprendizaje (OA).
- d) Tiempos.

Artículo 61°.- La SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN de los alumnos quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 62°.- En nuestro establecimiento, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la RENOVACIÓN DE SU MATRÍCULA, y tendrá derecho a REPETIR CURSO por nivel, en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula (Ley SEP, 20.248, Ley de Inclusión escolar, 20.845).

Artículo 63°.- Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION Y PROMOCION

Artículo 64°.- De acuerdo al Ideario del PEI, los docentes del Colegio procurarán realizar ACTIVIDADES DE APOYO para los estudiantes que presenten rezago pedagógico. Elaborado por el Profesor de la Asignatura con la colaboración del Jefe de la UTP.

A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro PEI, de manera gradual y progresiva, los docentes incorporarán estrategias y actividades a estudiantes aventajados respecto del curso al que pertenecen. Estas actividades deberán informarse en Unidad Técnica Pedagógica, entregando y archivando el material o documentos utilizados y quedarán registradas en el Libro de Clases del curso respectivo.

Artículo 65°.- La INASISTENCIA de un estudiante a una EVALUACIÓN CALIFICADA calendarizada con antelación, deberá ser justificada con documentación atinente o en forma personal por el apoderado titular o suplente en ausencia del titular con el profesor jefe correspondiente, quien comunicará a la UTP, la situación especial registrando el acuerdo en el libro de clases correspondiente.

Artículo 66°.- El Colegio asume que existen SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias, las artes. En este caso, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:



- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Colegio.
- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el Colegio para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciadas, según corresponda.
- c) Las medidas serán propuestas por los docentes directamente responsables en colaboración con la UTP, quien autorizará su implementación.

Artículo 67°.- Para nuestro establecimiento, los CASOS ESPECIALES son:

a) Traslado de alumnos: Será facultad de la Dirección del Colegio la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un Informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. La UTP agregará las calificaciones al libro de clases en las asignaturas que correspondan, realizando la respectiva conversión en caso de ser necesario.

b) Alumnos con constantes inasistencias con o sin justificación: En relación a la promoción de alumnos con porcentaje menor a la asistencia mínima requerida con o sin justificación, será resorte de la Directora de nuestro establecimiento en conjunto con Jefa Técnica Pedagógica y consultando al consejo de profesores, quienes resuelvan la promoción.

Serán la UTP y el Profesor Jefe del alumno que presente constante inasistencia con o sin justificación, los responsables de elaborar un plan de acción y calendario de evaluaciones pendientes para estos casos.

c) Otros casos de inasistencia: En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los estudiantes regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín de tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%. Los documentos válidos a presentar son: certificado médico de especialista y documento judicial. Si no cumple con los requisitos anteriormente mencionados se aplicará lo expresado en Artículo 65°.-

d) Alumnos que llegan atrasados con justificación a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas: La evaluación pendiente deberá ser rendida dentro de los cinco días (5) hábiles desde su regreso a clases en la asignatura correspondiente por el profesor del sector.

e) Validación de estudios: Es el proceso en virtud del cual se otorga la certificación de estudios de un determinado curso o nivel a personas que, habiéndolo solicitado, aprueben la rendición de exámenes de conocimiento o de aplicación práctica como una culminación de una tutoría, o como resultado del término de un proceso de evaluación formativa, según corresponda a la metodología de validación aplicada o si se trata de certificar habilidades y aprendizajes de estudiantes inmigrantes que no tengan apostillados sus documentos escolares siempre y cuando tengan regularizado su Identificador Provisional Escolar (IPE).

f) Del cierre anticipado del año escolar: La Directora junto al Equipo Técnico Pedagógico, podrá determinar Cierre Anticipado del Año Escolar, cuando el caso reúna las siguientes condiciones:

i. El estudiante esté impedido de asistir regularmente a clases por problemas prolongados de salud, judiciales, viajes al extranjero u otros.

ii. El estudiante haya rendido a lo menos un semestre del año lectivo, con promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general que le garantice la promoción escolar, o bien, el estudiante haya rendido el 50% de las evaluaciones anuales en cada asignatura, y estas permitan garantizar su promoción.



iii. El apoderado deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento, que incorpore documentación que acredite la condición que da origen a la solicitud. En caso que se trate de una condición médica, entre la documentación pertinente debe adjuntar, protocolos de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y diagnóstico del estudiante.

iv. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por el equipo técnico, y el profesor jefe del estudiante, quienes cautelarán que los certificados que acompañan la solicitud, sean emitidos por entidades pertinentes, correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el estudiante dejó de asistir a clases.

i.

v. La Resolución de esta medida de finalización anticipada del año escolar, podrá ser acogida y resuelta favorablemente por el Directora, Equipo Técnico Pedagógico, Profesor Jefe y Consejo de Profesores y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección en un plazo no superior a 15 días hábiles desde ingresada la solicitud.

vi. En casos debidamente fundamentados el equipo directivo y el docente de la asignatura podrán reemplazar una evaluación puntual del estudiante por una actividad pedagógica distinta, pero que cumpla con el mismo objetivo de aprendizaje.

Artículo 68°.- Las SITUACIONES ESPECIALES NO CONTEMPLADAS en el presente Reglamento, debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la UTP, serán resueltas por la Dirección del Colegio, considerando las opiniones de los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia y por el Jefe del Depto. Provincial de Cachapoal, si ello fuera procedente.

DE LA ACTUALIZACION Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 69°.- Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un PROCESO DE CONSULTA al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

a) Este proceso será siempre PARTICIPATIVO Y VINCULANTE, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, representado por el Jefe de la UTP, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

b) El Consejo Escolar tendrá FACULTAD CONSULTIVA sobre el proceso de consulta.

c) El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un PROCESO DE CONSULTA en el caso que sean ajusten menores.

d) Para el procedimiento de consulta podrán considerarse ACTIVIDADES como grupos focales o plebiscito, en el caso de los estudiantes y de reuniones de consejo de profesores en el caso de los docentes.

e) Tres (3) años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, ante de su tercera sesión ordinaria, el Consejo Escolar deliberará si es pertinente ELABORAR UN NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

f) Si NO ES PERTINENTE elaborar un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual.



- g) Si se APRUEBA LA NECESIDAD DE ELABORAR un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, se convocará a un Consejo Escolar ampliado donde participará el Jefe de la UTP. En la primera sesión destinada para tal efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento Interno con el fin de determinar las materias de consulta.
- h) Será responsabilidad de la Dirección del Colegio INFORMAR al Director del Departamento Provincial de Cachapoal de los cambios de actividades necesarios, y del Jefe de la UTP diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente la Dirección del Colegio.
- i) Al finalizar el proceso de Consulta, el Jefe de la UTP liderará la ELABORACIÓN de un ANTEPROYECTO del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.
- j) Este documento se presentará al CONSEJO ESCOLAR para su estudio, con al menos tres (3) días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale, hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.
- k) En caso de ser RECHAZADAS ALGUNAS MATERIAS, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutoria sobre ellas, hasta su total aprobación.
- l) Las MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES AL REGLAMENTO serán informadas a los Padres y Apoderados en reunión posterior al término de dichas modificaciones, mediante comunicación escrita y/o en plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

DE LAS NORMAS FINALES

Artículo 70°.- Las ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del IPE, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del Establecimiento.

Artículo 71°.- En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en FORMA MANUAL, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación de Cachapoal y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 72°.- Aquellas SITUACIONES DE CARÁCTER EXCEPCIONAL derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.



Artículo 73°.- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar NO PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal. En contra de esta última decisión el Establecimiento o padres, madres y apoderados podrán presentar recurso de reposición y jerárquico ante el Seremi de Educación de la región del Libertador Bernardo O'Higgins, quedando la medida suspendida mientras se resuelve.

DE LOS ALUMNOS EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD

Artículo 74°.- Los estudiantes padres serán sometidos a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto, y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados, bonos de atención, u otros medios.

DE LOS PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 75°.- Para las SALIDAS DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Artículo 76°.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LOS APODERADOS, en el registro de la asistencia.

Artículo 77°.- Todas estas actividades deben contar con la AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO, quien lo tramitará con el Sostenedor para su autorización y derivar ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Artículo 78°.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la PARTICIPACIÓN DEL DOCENTE RESPONSABLE, con otro adulto responsable que acompañe la delegación.

DE LOS ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Artículo 79°.- Los ESTUDIANTES ESTARÁN A CARGO del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Artículo 80°.- El PROFESOR RESPONSABLE entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Artículo 81°.- Los estudiantes estarán cubiertos por el SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.

Artículo 82°.- Las DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Artículo 83°.- Cualquier CONDUCTA QUE TRANSGREDA EL REGLAMENTO INTERNO por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a quien corresponda por parte del profesor responsable, consignando la conducta en el libro de clases.



Artículo 84°.- Los ESTUDIANTES DEBERÁN ASISTIR a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo de la salida pedagógica.

Artículo 85°.- El DESPLAZAMIENTO fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Artículo 86°.- Los estudiantes deberán PERMANECER en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Artículo 87°.- Los estudiantes deberán CUIDAR Y HACERSE PLENAMENTE RESPONSABLES en todo momento de sus pertenencias.

Artículo 88°.- EN EL TRAYECTO en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Artículo 89°.- Está Estrictamente PROHIBIDO durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Artículo 90°.- Los estudiantes deben RESPETAR LOS HORARIOS PLANIFICADOS para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Artículo 91°.- El docente a cargo, FINALIZADA LA SALIDA PEDAGÓGICA, debe entregar un informe de ejecución del proyecto con la respectiva evaluación por parte de los estudiantes.

Artículo especial: Ante situaciones no contempladas en el presente REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN, será resuelto por la Unidad Técnica en consulta con el Consejo de profesores de nuestra institución. } si fuera proceden

DECALOGO DEL BUEN TRATO COLEGIO MOISES MUSSA

DECÁLOGO DEL BUEN TRATO



En nuestro Colegio Convivimos Sanamente

Convivencia Escolar

1 Saludar 	2 Sonreír 
3 Llamar a las personas por su nombre 	4 Escuchar con atención 
5 Utilizar las palabras mágicas <i>Por favor Gracias</i> 	6 Respetar el turno 
7 Respetar diferencias de opinión 	8 Ser amable 
9 No Discriminar 	10 Ayudar a los compañeros 

ANEXO 2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

LISTADO:

- 1. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE DELITOS.**
- 2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Involucra:**
 - Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educacional.
 - Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.
- 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**
- 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**
- 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. (LEY ZAMUDIO 20.609). Involucra:**
 - Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario.
 - Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.
- 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.**
- 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE. Involucra:**
 - Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un apoderado (distinto del apoderado del afectado) hacia estudiante.
 - Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un funcionario del Establecimiento hacia estudiante.
- 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Involucra:**
 - Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre apoderados y de apoderado a funcionario.
 - Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de funcionario a apoderado.
 - Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre funcionarios.
- 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
- 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN ESTABLECIMIENTO.**

PROTOCOLO DE DENUNCIA DELITOS

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 1 del Código Penal define delito como: “Toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Luego dispone que “Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario”.

En el Establecimiento Educacional éstos pueden materializarse en acciones contra la propiedad como, por ejemplo: robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del Establecimiento, entre otros; y/o contra las personas, como, por ejemplo: agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual; así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los y las estudiantes.

2. MARCO JURÍDICO

1. Código Penal.
2. Código Procesal Penal
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Ley N° 20.000 de 2005, que sustituye la Ley N° 19.366, la que sanciona el Tráfico. Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.
5. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
6. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
7. Ley N° 20.370 General de Educación.
8. Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación.
9. Ley N° 20.609 Ley Zamudio o Antidiscriminación.
10. Otros cuerpos normativos especiales.

3. PROCEDIMIENTO

3.1 Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal, en la Ley de Responsabilidad penal Adolescente y en otros cuerpos legales. Todos ellos deberán ser denunciados antes la autoridad competente: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Garantía, Tribunal de Juicio Oral en lo Penal; en un plazo de 24 horas desde conocidos los hechos; lo anterior es sin perjuicio de lo establecido en los artículos 175, letra e, artículo 176 y 177 del Código Procesal Penal (en adelante “CPP”). En efecto, nos sujetaremos a las siguientes reglas para proceder a la denuncia:

3.1.1 DENUNCIA OBLIGATORIA (ARTÍCULO 175 CPP).

3.1.1.1 Estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. Como complemento de lo anterior se deberá denunciar todos los delitos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus cargos.

3.1.1.2 No obstante las demás personas no incluidas en el artículo 175, no quedan exentos del deber moral de denunciar en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de los miembros de la comunidad escolar.

3.1.2 PLAZO PARA EFECTUAR LA DENUNCIA (ARTÍCULO 176 CPP).

Las personas indicadas deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

3.1.3 INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR (ARTÍCULO 177 CPP).

Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal ([multa de 1 – 4 UTM](#)).

3.1.4 MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EFECTUAR LA DENUNCIA:

3.1.4.1 La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

3.1.4.2 En el caso de la denuncia verbal, debe solicitarse por el denunciante levantar un registro en su presencia por parte del funcionario que la recibiere y ser firmada por ambos.

3.1.4.3 La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

3.1.4.4 Se recomienda para los efectos de su respaldo materializar la denuncia en un **Oficio** dirigido hacia la autoridad ante quien se denunciará.

3.1.4.5 El documento obtenido, una vez efectuada la denuncia, deberá adjuntarse a los demás antecedentes del Protocolo que corresponda.

4. INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE FAMILIA:

4.1 El Tribunal de Familia interviene en cualquier evento, situación, circunstancia, hecho, o delito que implique una posible **vulneración de derechos hacia los estudiantes** del Establecimiento Educacional, incluidos los delitos cometidos por ellos (- 14 años);

Quien solicitará su intervención será **Dirección**, con el objeto de que se adopten medidas tendientes a proteger los derechos de los alumnos afectados, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento.

Esta intervención judicial será siempre necesaria cuando se trate de la adopción de medidas que importen separar al niño, niña o adolescente, de uno o ambos padres, o de quienes lo tengan legalmente bajo su cuidado por vulneración de derechos.

El Requerimiento se hará tan pronto se advierta la vulneración de derechos.

La Ley de Menores N° 16.618, obliga a denunciar los hechos constitutivos de maltrato de menores en el mismo plazo y bajo la misma sanción de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

4.2 ¿CÓMO SE PUEDE SOLICITAR EL REQUERIMIENTO AL TRIBUNAL DE FAMILIA?

El Requerimiento según la Ley 19.968 no necesitará cumplir con formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. En efecto:

4.2.1 Puede concurrirse al Tribunal de Familia competente a denunciar el hecho verbalmente; en cuyo caso se le entrega por parte de funcionarios del Tribunal, una “Planilla de denuncia” en la cual se deberán exponer los hechos constitutivos de vulneración de derechos.

4.2.2 Puede concurrirse al Tribunal de Familia competente, llevando la denuncia de los hechos, materializada en un Oficio.

4.2.3 Presentar el escrito de Requerimiento digitalmente a través de plataforma “Oficina Judicial Virtual” en formato PDF. El ingresarlo a través de esta plataforma dará mayor celeridad al procedimiento. En este caso quien realice la denuncia deberá contar con clave única obtenida del Registro Civil.

Cuando se solicita el Requerimiento se recomienda detallar en forma clara los hechos, y no en términos vagos; y de disponer todos los antecedentes del caso tenidos en poder del denunciante o del Establecimiento Educacional.

NOTAS:

1. En el escrito de requerimiento se recomienda solicitar que las resoluciones que se dicten en el procedimiento sean notificadas al correo electrónico que Ud. designará. (Debe coincidir con el registrado en su Oficina Judicial Virtual).

2. En un plazo breve al envío del Requerimiento (generalmente de uno a tres días) llegará una notificación del Tribunal de Familia correspondiente al correo electrónico registrado en el

Requerimiento, citando al denunciante a la audiencia preparatoria correspondiente; oportunidad en la que deberá concurrir con él o la profesional que realizó alguna intervención, si correspondiere.

3. Podrán presentarse otros escritos en la causa, distintos del requerimiento, como por ejemplo medios de prueba, solicitudes, diligencias, etc. y para ello en vez de ingresarlos haciendo click en “Ingresar demanda/Recurso”, deberá hacer click en “Ingresar escrito”.

4. Para ver el estado de la causa o del Requerimiento, y las gestiones efectuadas en ella, deberá hacer click en la parte superior izquierda de su Oficina Judicial Virtual, en la sección denominada “Mis causas”; seleccionar la competencia: “Familia”; y, en su apartado: “Tramitación”, seleccionarlas todas. Podrá ubicar la causa de acuerdo al N° de ingreso o RIT (Rol de Ingreso del Tribunal), asignado en el momento en que se ingresó el escrito de Requerimiento.

En página siguiente se presenta modelo de solicitud de medida de protección.

Modelo Escrito Tribunal de Familia

MATERIA: Medida de protección.

PROCEDIMIENTO: Especial.

REQUIRENTE:

RUN:

DOMICILIO:

EN LO PRINCIPAL: Medida de Protección; **PRIMER OTROSÍ:** Acompaña documentos. **SEGUNDO OTROSÍ:** Forma de notificación.

TRIBUNAL DE FAMILIA DE RANCAGUA

NOMBRE REQUIRENTE....., RUN....., PROFESIÓN U OFICIO DOMICILIODE LA COMUNA DEa US. con respeto digo:

Que por este acto vengo en solicitar medida de protección a favor, de años de edad, cédula nacional de identidad número, quien actualmente cursa, en nuestro colegio,, en razón de los siguientes fundamentos de hecho y de derecho, que a continuación expondré:

En cuanto a los hechos:

.....

Dado estos antecedentes, consideramos que nuestros alumnos podrían estar en una situación de riesgo por.....

En cuanto al Derecho, la normativa que regula la materia es clara en el sentido de entregar amplias atribuciones al Juez para adoptar medidas de protección que permitan velar por el interés superior de los menores, así la Ley de Menores en su artículo 30, dispone, “ En los casos previstos en el artículo 8°, números 7) y 8), de la ley que crea los juzgados de familia, el juez de letras de menores, mediante resolución fundada, podrá decretar las medidas que sean necesarias para proteger a los menores de edad gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos”.

POR TANTO, en virtud de lo expuesto y de dispuesto en los artículos 68 y siguientes de la ley N° 19.968, normas pertinentes de la Ley de Menores y demás disposiciones legales aplicables;

RUEGO A US., se sirva tener por interpuesto requerimiento de medida de protección a favor del niño/ niña/ adolescente, y disponer de las medidas de protección que estime pertinente a fin de resguardar sus derechos por posible vulneración de los mismos.

PRIMER OTROSÍ: Sírvase S.S en tener por acompañado los siguientes documentos:

.....

SEGUNDO OTROSÍ: Sírvase S.S., tener presente que designo como forma especial de notificación a esta parte para las resoluciones que procedan, los siguientes correos electrónicos:

.....

PROTOS DE ACTUACIÓN SOBRE HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento contiene criterios procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

2. MARCO JURÍDICO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.
4. Código procesal penal.
5. Actualmente nuestro Código Penal (en adelante CP) castiga entre otros, los siguientes delitos de connotación sexual: Violación Propia (art. 361 CP); Violación Impropia (Art. 362 CP); Estupro (art. 363 del CP); Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP); Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP); Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP); Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual. Figura en la cual se incluye el childgrooming (Artículo 366 quáter del CP); Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del CP); Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del CP); Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del CP); Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP); Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP); Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

3. DEFINICIONES

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales: *“Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.*¹

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc. Sin perjuicio de lo anterior, la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo.

Define “Abuso sexual infantil”: Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).

¹ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 21, cita N°42.

- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

OTRAS FIGURAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

4.1 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educacional.

4.2 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.
Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.
3. Si el denunciado es otro estudiante, se citará a su apoderado en los mismos términos del punto N° 2.
4. Si el denunciado es apoderado de un estudiante distinto del afectado, igualmente se le citará en los términos del N° 2.
5. **Resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.**²
6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
8. **La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**
9. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
10. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

² Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

Si el denunciado es un apoderado, el Informe Concluyente deberá contener la circunstancia de haberse denunciado el hecho a las autoridades competentes y las medidas protectoras aplicables.

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Si un apoderado es el denunciado: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, cuando los antecedentes se hayan puestos a disposición de Fiscalía, se actuará conforme a lo que el Ministerio Público y/o Tribunales determine, ya que, dichos organismos son los competentes para determinar o no la existencia del delito y dictar sentencia de condena o absolución.

Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, **en caso que los organismos respectivos así lo soliciten.** Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

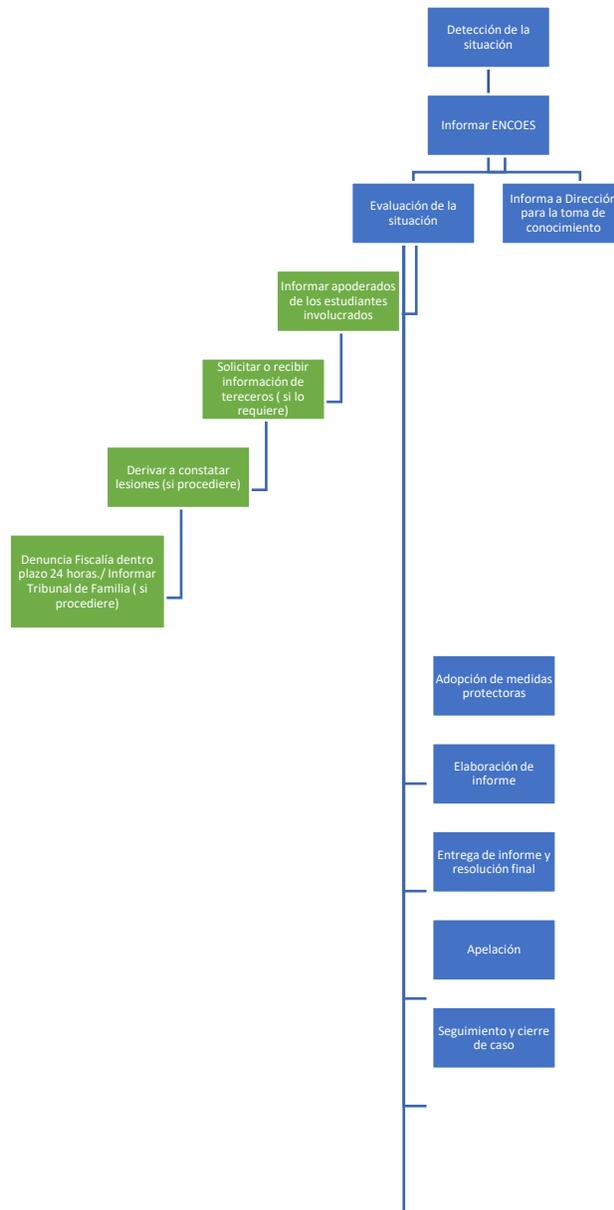
Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

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

FLUJOGRAMA

Cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educacional.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. Dirección informa a sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.
Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado dejando constancia por escrito de cada entrevista.
3. **Resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.**³
4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. **La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**
7. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
8. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones⁴. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u

³ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

⁴ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado y del eventual agresor, las medidas preventivas o sanciones que se aplicaron al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN).

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe concluyente y Resolución.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros. **Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN.

SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar

en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, **en caso que los organismos respectivos así lo soliciten**. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

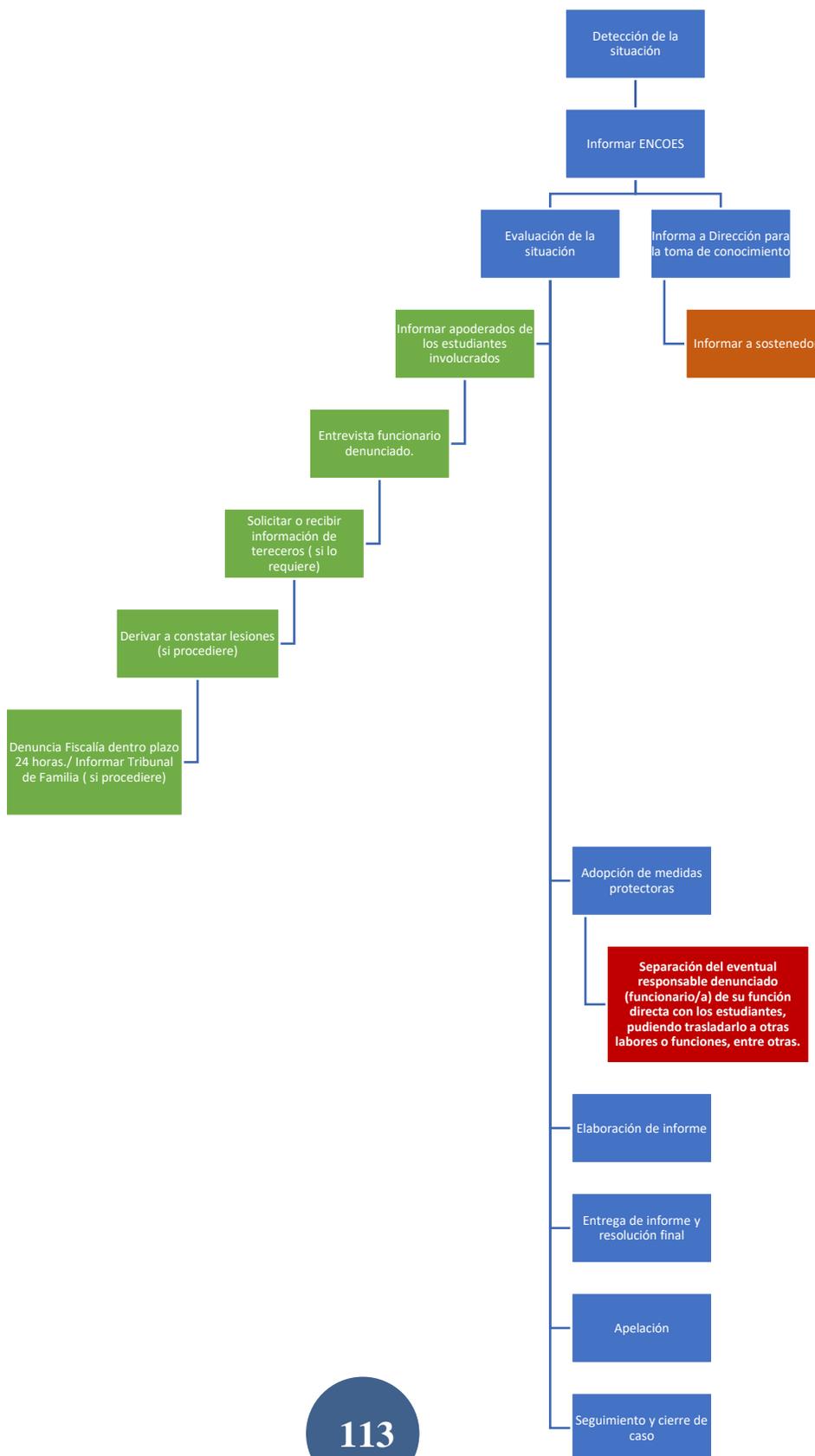
Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

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

FLUJOGRAMA

Cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

1. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. TIPOS DE MALTRATO:

Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

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

Exposición a violencia intrafamiliar: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores

directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación e informará a su vez a Dirección para la toma de conocimiento.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. La entrevista deberá constar por escrito.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. Deberá denunciar al Tribunal de Familia, si procediere, dentro de plazo de 24 horas de tomado conocimiento. Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS: El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educativo pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo vulneración de derechos; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo

cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, su la edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado del estudiante afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que, es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

SEGUIMIENTO: Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL ACTUAR DEL E.E. EN CASO DE EXISTIR UNA INVESTIGACIÓN JUDICIAL O DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS:

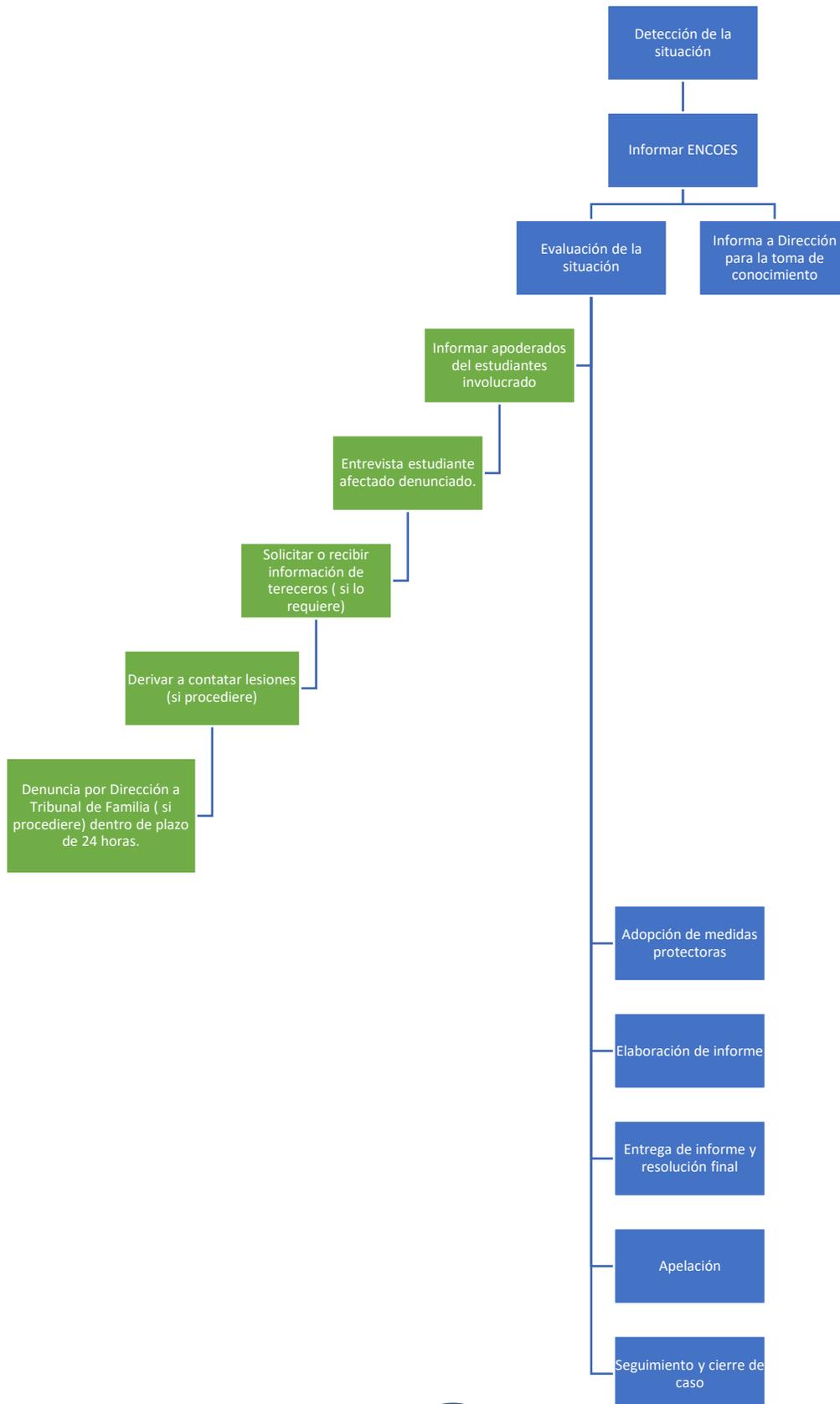
Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, **en caso que los organismos respectivos así lo soliciten.** Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

- 1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del menor afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización. Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- 2.** Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: *“La coexistencia armónica 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”*.

Concepto de acoso escolar o Bullying, y cyberbullying:

El término Bullying viene del vocablo inglés “Bull” que significa toro. En este sentido, Bullying es la actitud de actuar como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones. Las traducciones más comunes del bullying al español son matonaje, acoso, hostigamiento.

El Bullying como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones de Bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- **1. Se da entre pares;**
- **2. Implica una situación de desequilibrio de poder;**
- **3. Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación, no una situación aislada de abuso**

Por otro lado, junto con el desarrollo de la tecnología y el acceso que tienen los niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores, celulares, cámaras fotográficas, etc.), ha surgido una nueva vía para ejercer violencia denominada Cyberbullying, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, de sitios web como Facebook, Twitter, Instagram, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Este es un tipo de acoso que genera un profundo daño dado que es de carácter masivo.

La ley 20.536 dispone que se entenderá por acoso escolar: *“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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”*.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CYBERBULLYING:

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de acoso escolar, Bullying o Cyberbullying que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo de actuación.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados (estudiante afectado y estudiante denunciado), en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. Las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y deberán constar por escrito.

3. Entrevistará a los estudiantes involucrados; Las entrevistas deberán realizarse por separado; Constar por escrito.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. En nuestro País no tenemos una ley que penalice el ciberacoso, sin embargo, otras conductas de maltrato como acoso sexual de adultos a menores (grooming); la difusión de imágenes sin su consentimiento, si son acciones consideradas delito, que deberán denunciarse ante los organismos competentes por Dirección, cuando corresponda, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho. (Las Calumnias; Injurias; son también hechos constitutivos de delitos, pero de acción penal privada.)

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF), u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. **De toda medida debe dejarse constancia por escrito.**

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá Elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de acoso; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos, y que originaron la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o que

determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional y características personales.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

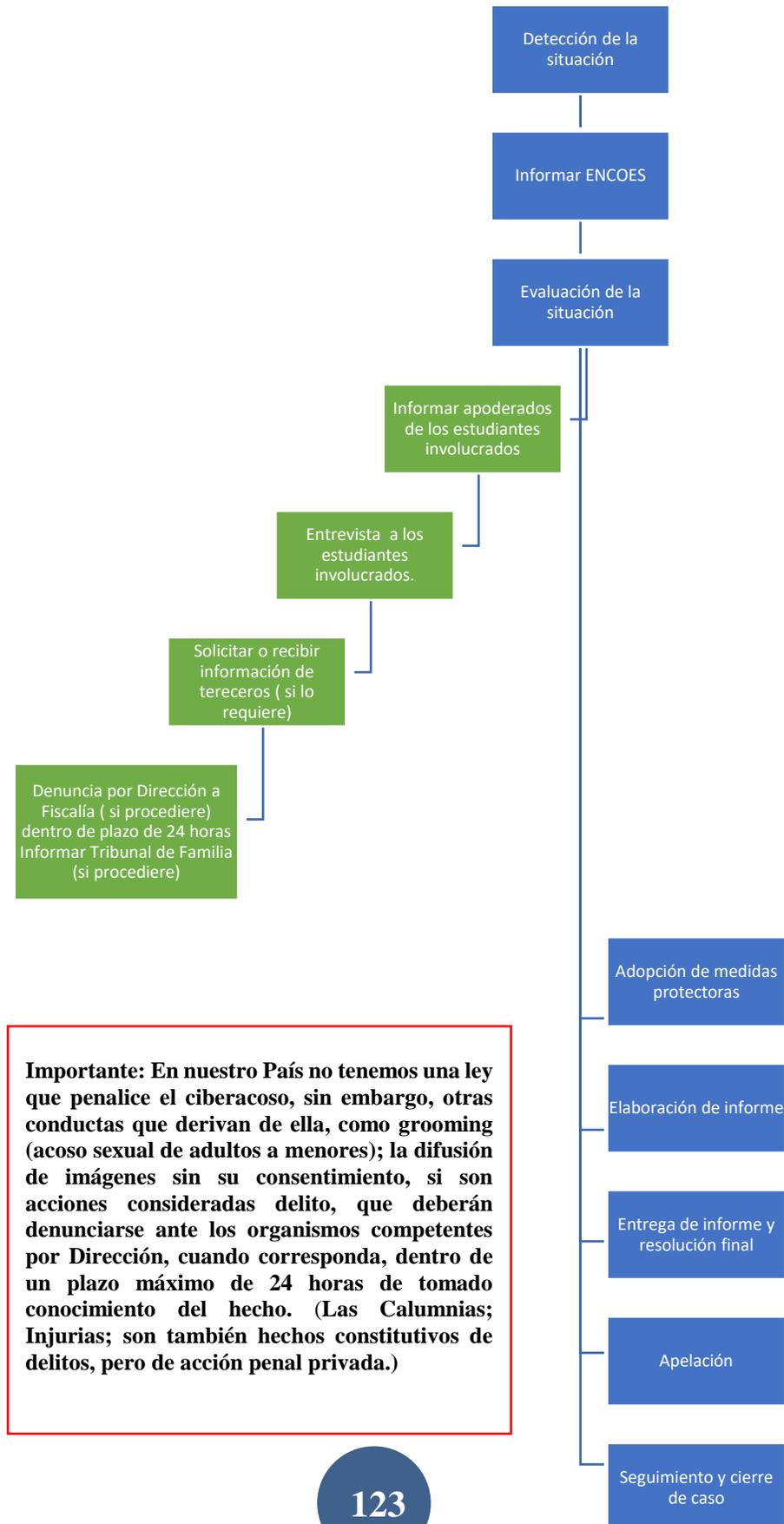
1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste

designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. (LEY ZAMUDIO 20.609).

1. INTRODUCCIÓN:

En Chile, la legislación se refiere al concepto de discriminación arbitraria para definir una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que solo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

La Ley N° 20.609 (2012) que establece medidas contra la discriminación arbitraria, conocida popularmente como Ley Zamudio, la define 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 motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” (Art. 2°, Ley N° 20.609).

La discriminación en el contexto escolar chileno:

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de los derechos humanos.
2. Declaración de los derechos del niño y la niña.
3. Constitución política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.609 de No discriminación.

3. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

- 4.1 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario.
- 4.2 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.

4.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DISTINTO DE UN FUNCIONARIO.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa y que sea proferida por un **miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario**, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializará por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, si procediere, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Deberá citar al denunciado, en los mismos términos del número 2 anterior. La Entrevista se materializará por escrito. Si el denunciado es otro estudiante observará lo señalado en los números 2 y 3 anterior.

5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. Deberá informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia deben realizarse por Dirección del E.E. (Denunciar el hecho al Juez de letras del domicilio del afectado o del denunciado al ser acción civil compete a las personas enumeradas en el artículo 4 de la ley 20609 dentro de plazo de 90 días).

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación arbitraria; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes si hubo; 6) Medidas protectoras 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, a los apoderados del estudiante denunciado, o al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. **En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad.** Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

6. SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

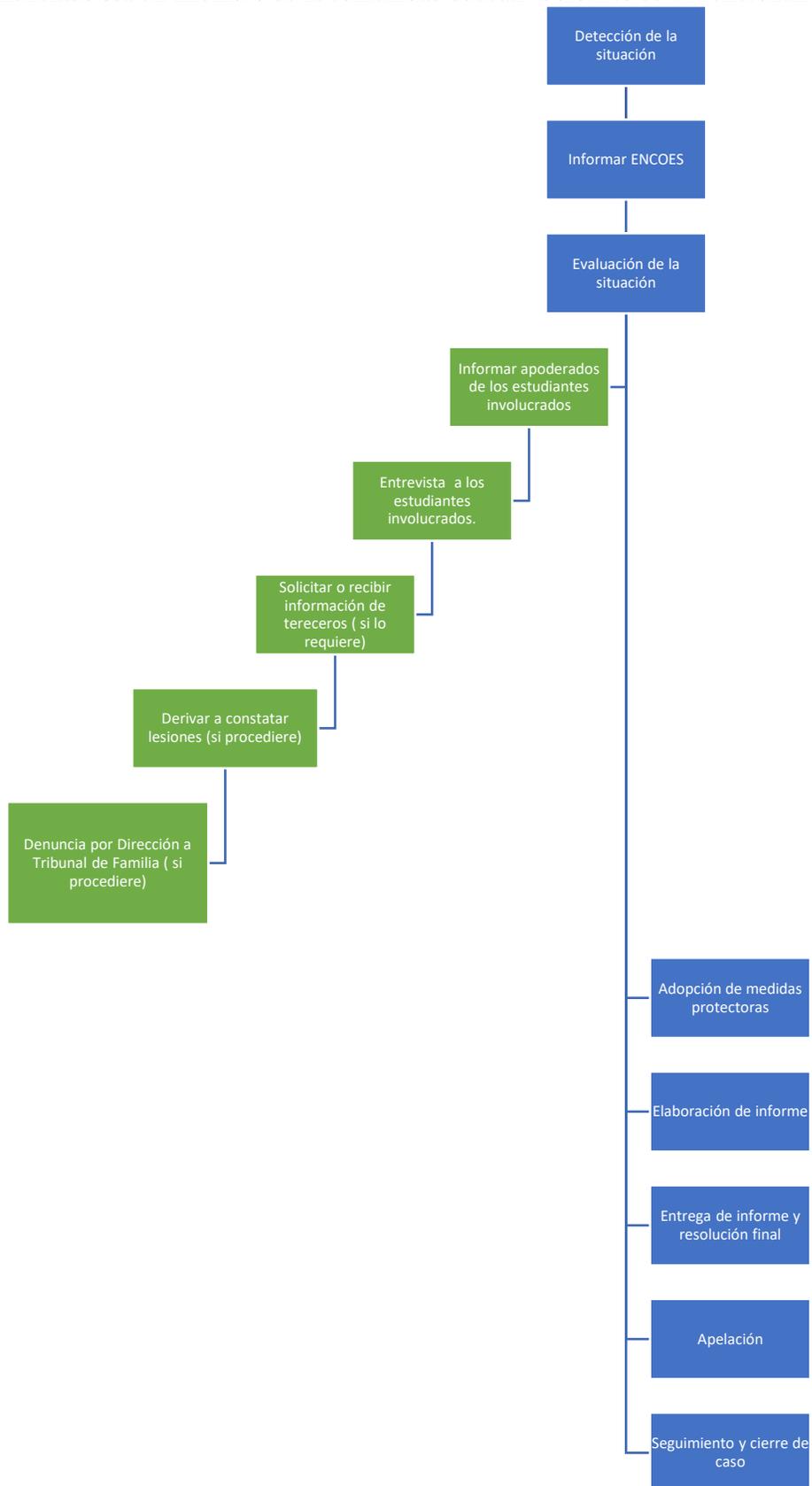
1. **Entrevistas con padres y/o apoderados:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Director/a del E.E.

2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. **Coordinación con red de derivación externa:** Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Cuando el denunciado sea un miembro de la comunidad educativa distinto de un funcionario.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de discriminación arbitraria, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, **proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional**, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.
Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializará por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado.
3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.
4. Deberá **entrevistar al funcionario denunciado**, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá constar por escrito.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia debe realizarse por Dirección del E.E. (Denunciar el hecho al Juez de letras del domicilio del afectado o del denunciado al ser acción civil compete a las personas enumeradas en el artículo 4 de la ley dentro de plazo de 90 días.)

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado.

Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de discriminación; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) denuncias ante organismos competentes; 6) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó deberá contener las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado, las medidas que se aplicaron al o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad CORMUN.

6. SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

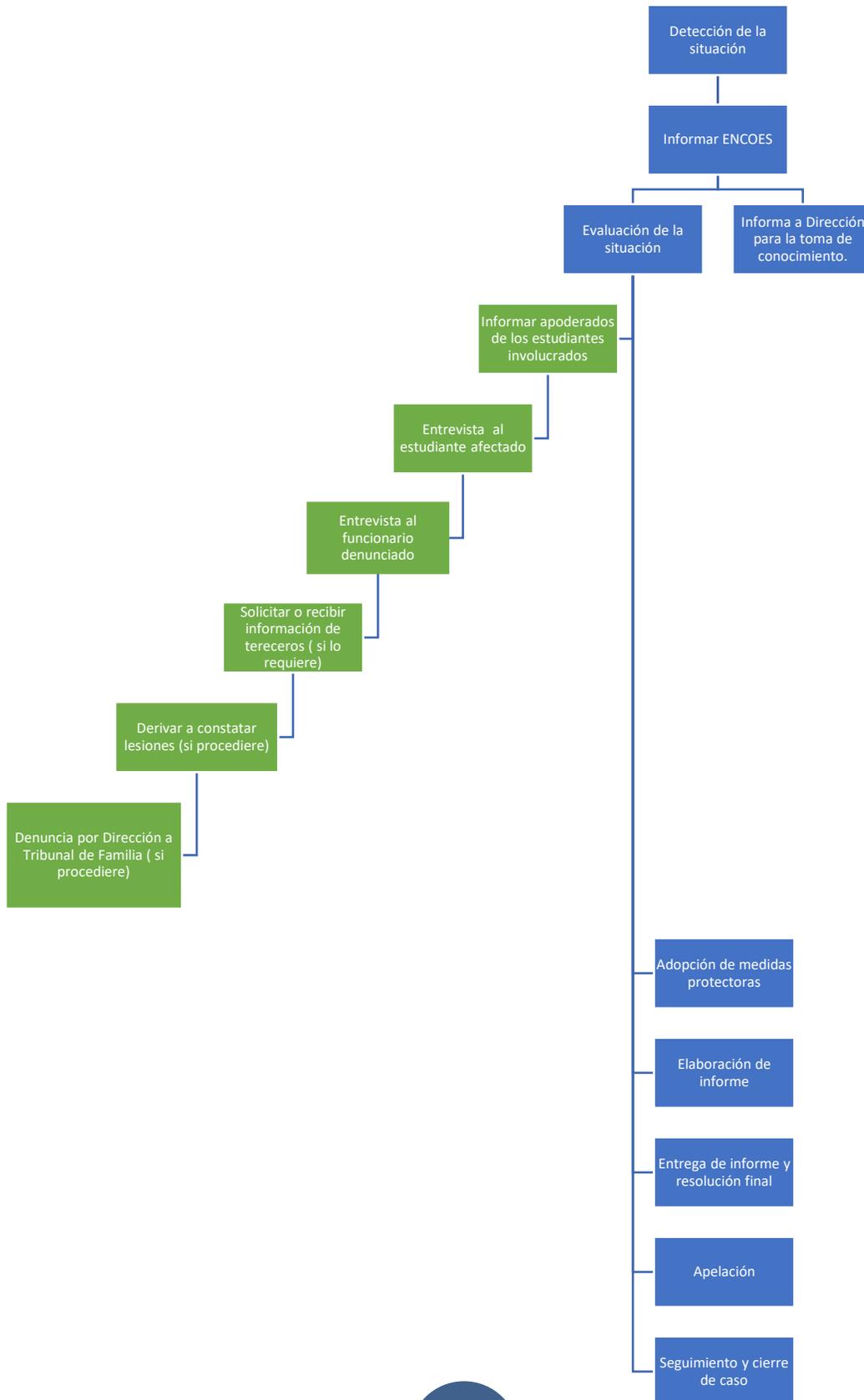
1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Director/a del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: “La coexistencia armónica 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”.

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, es decir, entre pares. **(La violencia o maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar, en ese caso aplicamos Protocolo pertinente).**

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. Las entrevistas de los apoderados se realizarán por separado y se materializarán por escrito.

3. Entrevistar a los estudiantes involucrados. Las entrevistas deberán realizarse por separado.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo

momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, e informar al Tribunal de Familia, si procediere. Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deberán incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes si hubo; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6. APELACIÓN:

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. **En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma**

autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

SEGUIMIENTO:

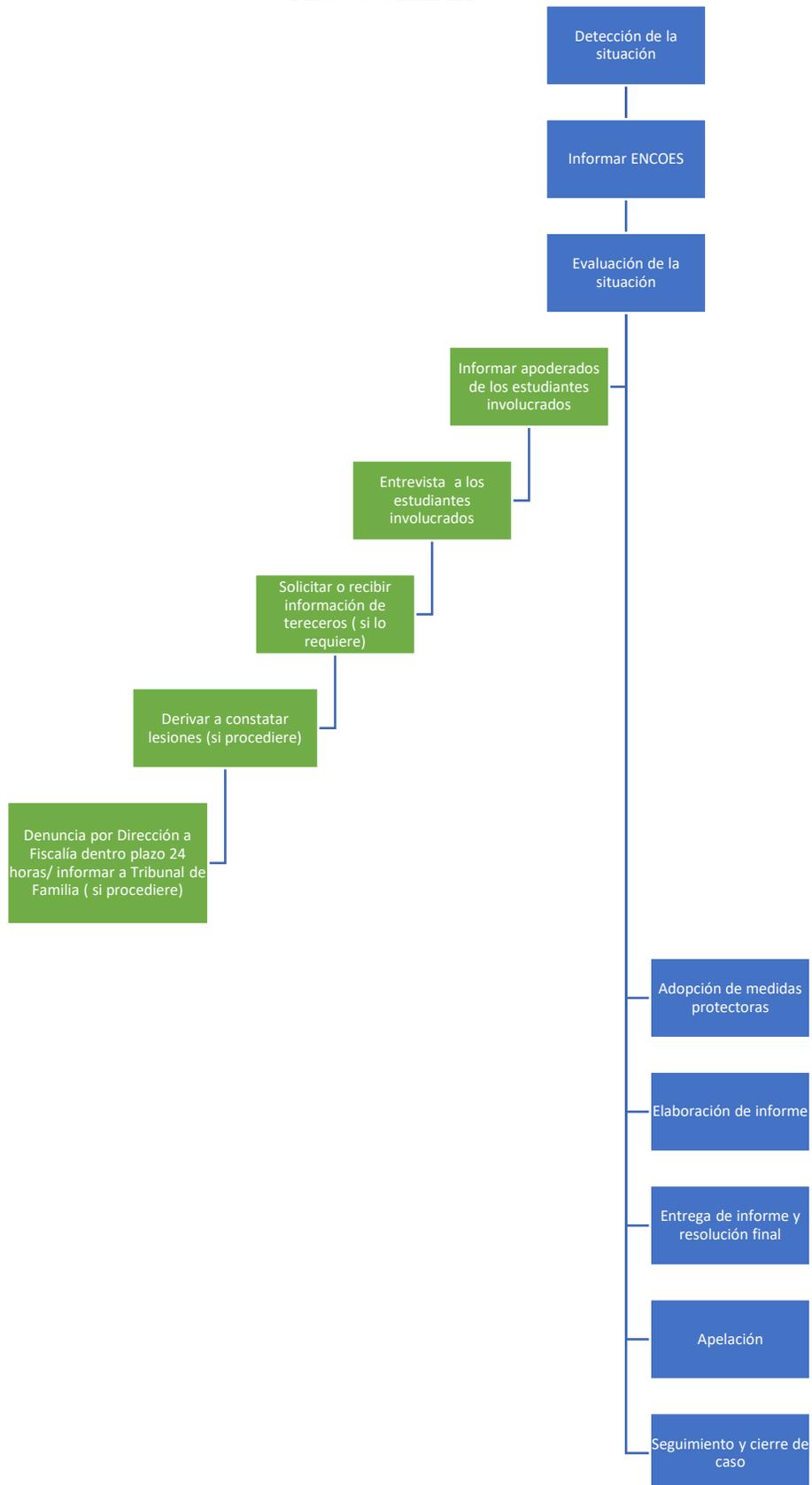
Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E. como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: *“La coexistencia armónica 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”*.

Asimismo, establece 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 detente 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”*.

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante; salvo, cuando el maltrato o violencia provenga del apoderado del estudiante afectado, en cuyo caso se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos, el que igualmente contempla los casos de maltrato o violencia física y/o psicológica.

Por lo tanto, en este documento se contienen 2 Protocolos:

1. Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado (distinto del apoderado del afectado).
2. Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un funcionario del Establecimiento.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E, determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

- 4.1 Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un apoderado (distinto del apoderado del afectado).
- 4.2 Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un funcionario del Establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA PROVENIENTE DE UN APODERADO

(Se refiere a un apoderado distinto del apoderado del afectado, porque en ese caso estamos en presencia de una vulneración de derechos)

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia física y/o psicológica, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, y que **provenga de un apoderado (distinto del apoderado del afectado)** deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado debiendo constar por escrito.

3. Deberá citar al apoderado denunciado, en los mismos términos del número anterior.
4. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía e informar al Tribunal de Familia, (si procediere). Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.

Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos, y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirá los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

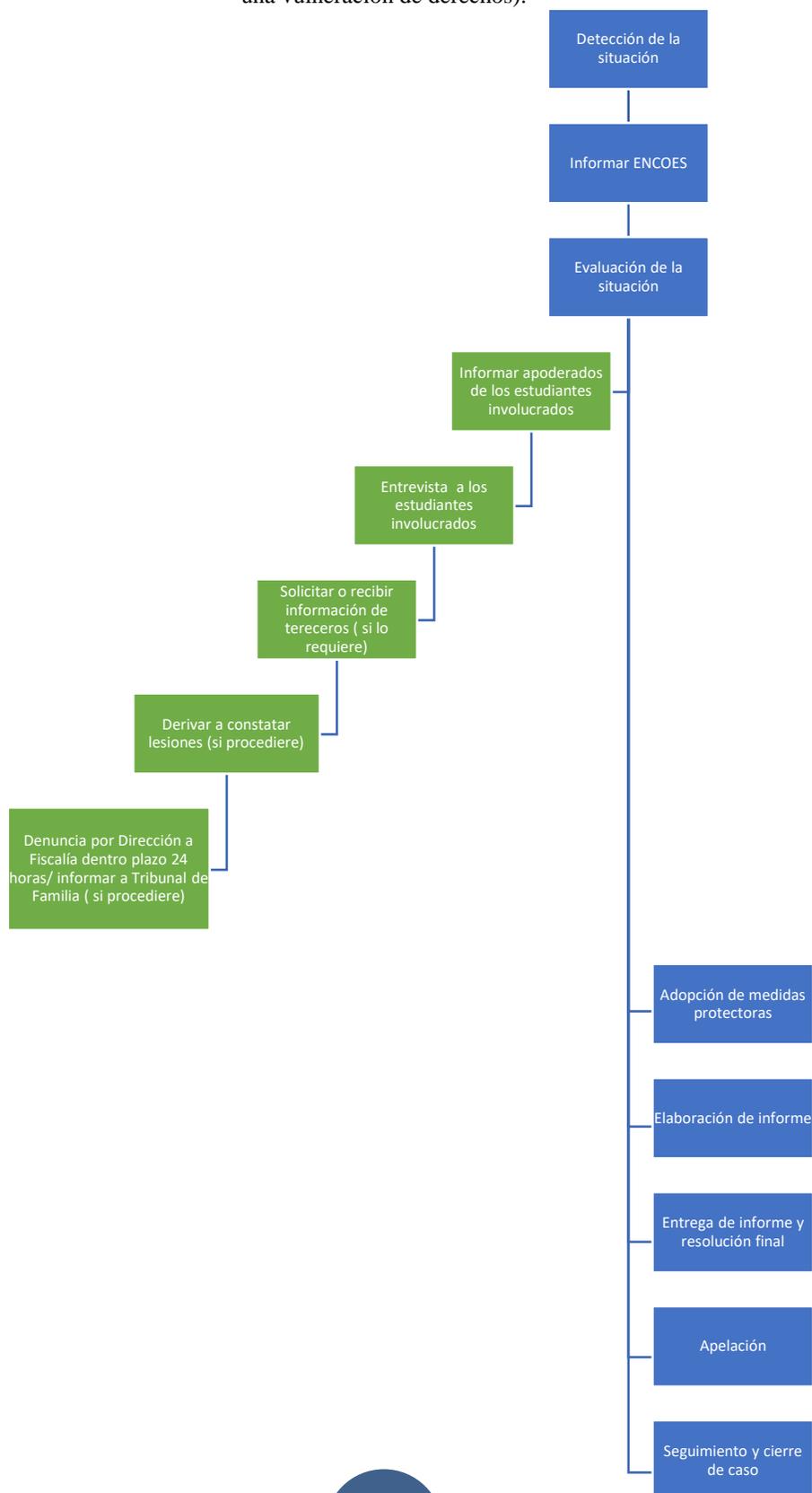
Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

FLUJOGRAMA

Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado.
(Se refiere a un apoderado distinto del apoderado del afectado, porque en ese caso estamos en presencia de una vulneración de derechos).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, **proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional**, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, comunicara a Director/a, quién su vez informa a Sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, debiendo constar por escrito.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La entrevista deberá constar por escrito.

5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía; e informar al Tribunal de Familia (si procediere). Esta denuncia deberá realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN. De toda medida deberá dejarse constancia por escrito.

PASO 5. RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final,

y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya instruido investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

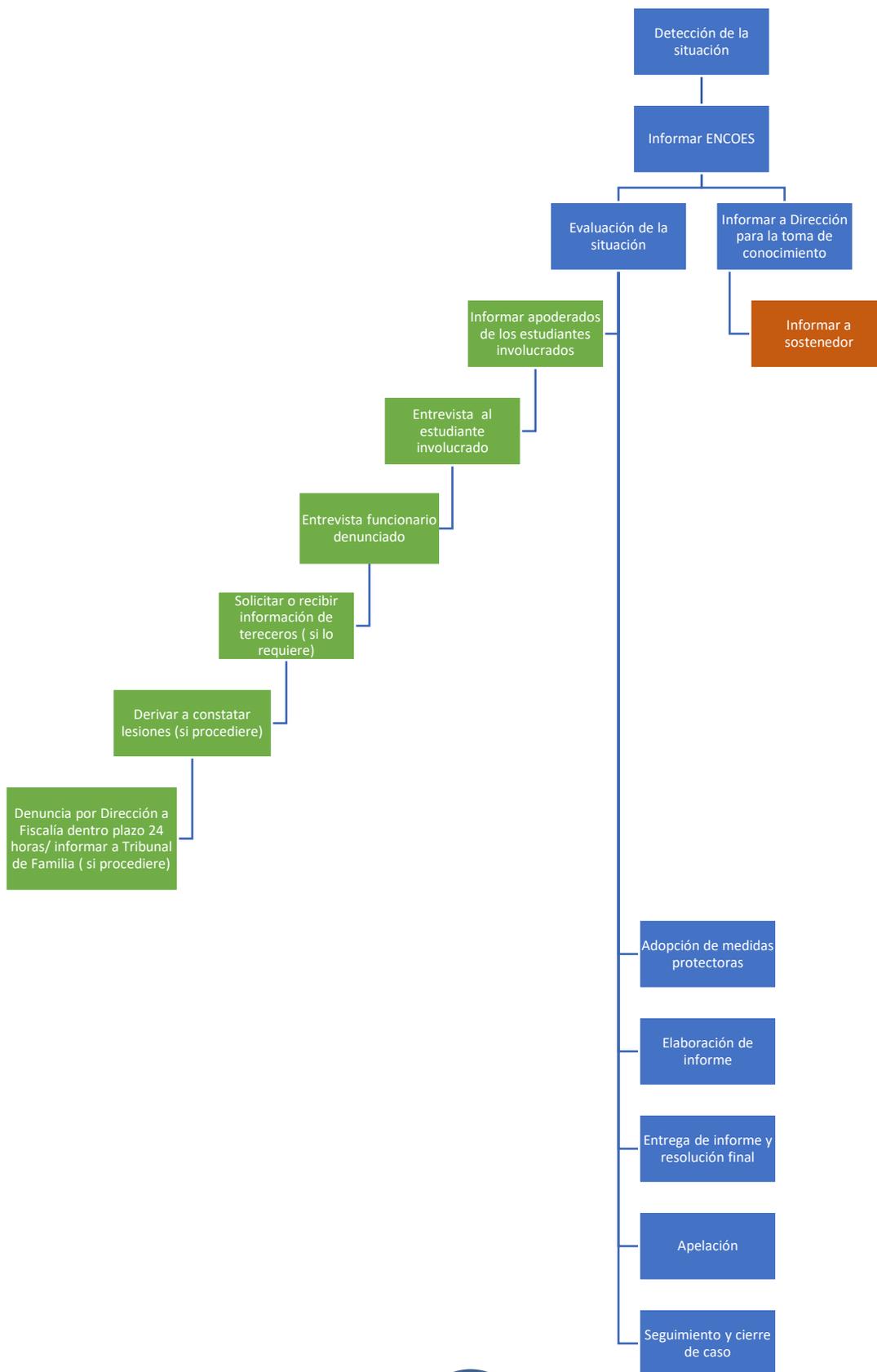
1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: “La coexistencia armónica 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”.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Constitución Política de la República.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA ENTRE ADULTOS:

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En este documento se contienen los siguientes Protocolos de actuación:

5.1. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre apoderados y de apoderado a funcionario.

5.2. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de funcionario a apoderado.

5.3. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre funcionarios.

5.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS, Y DE APODERADO A FUNCIONARIO.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico o psicológico entre apoderados o de apoderado a funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo e informará a Dirección del E.E., para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al adulto afectado (apoderado o funcionario), en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y

en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.

3. Entrevistará al apoderado denunciado; para ello deberá citarlo a entrevista en los mismos términos anteriores. Constar por escrito.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, si procediere. Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, y/o formativas, que corresponderá aplicar al apoderado denunciado; y las medidas de resguardo dirigidas al adulto afectado; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el Principio de la Proporcionalidad.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado denunciado y al adulto afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado denunciado o adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

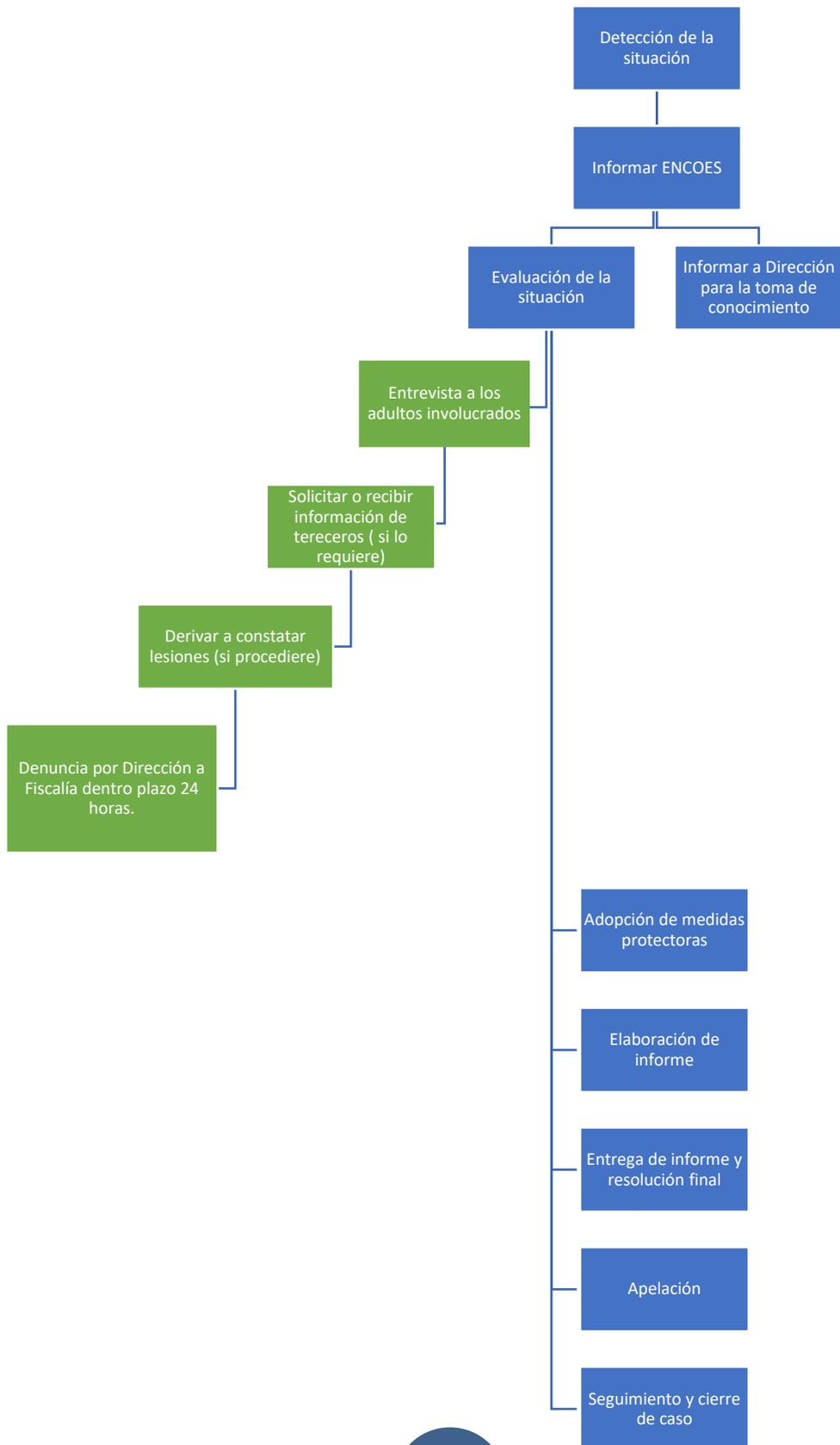
1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otro

FLUJOGRAMA

Frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre apoderados y de apoderado a funcionario.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A APODERADO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un apoderado miembro de la comunidad educativa, **proveniente de un funcionario del Establecimiento**, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, informara a Dirección, quien a su vez comunicara de lo ocurrido a Sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, además de dar aviso inmediato a la Dirección del Establecimiento:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo.

La entrevista del apoderado se materializará por escrito.

3. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

4. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también al Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de Violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que él designó, deberá contener las medidas protectoras que se adoptaron o adoptarán, así como las medidas o sanciones que se aplicaron por el empleador al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORMUN); o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del

Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

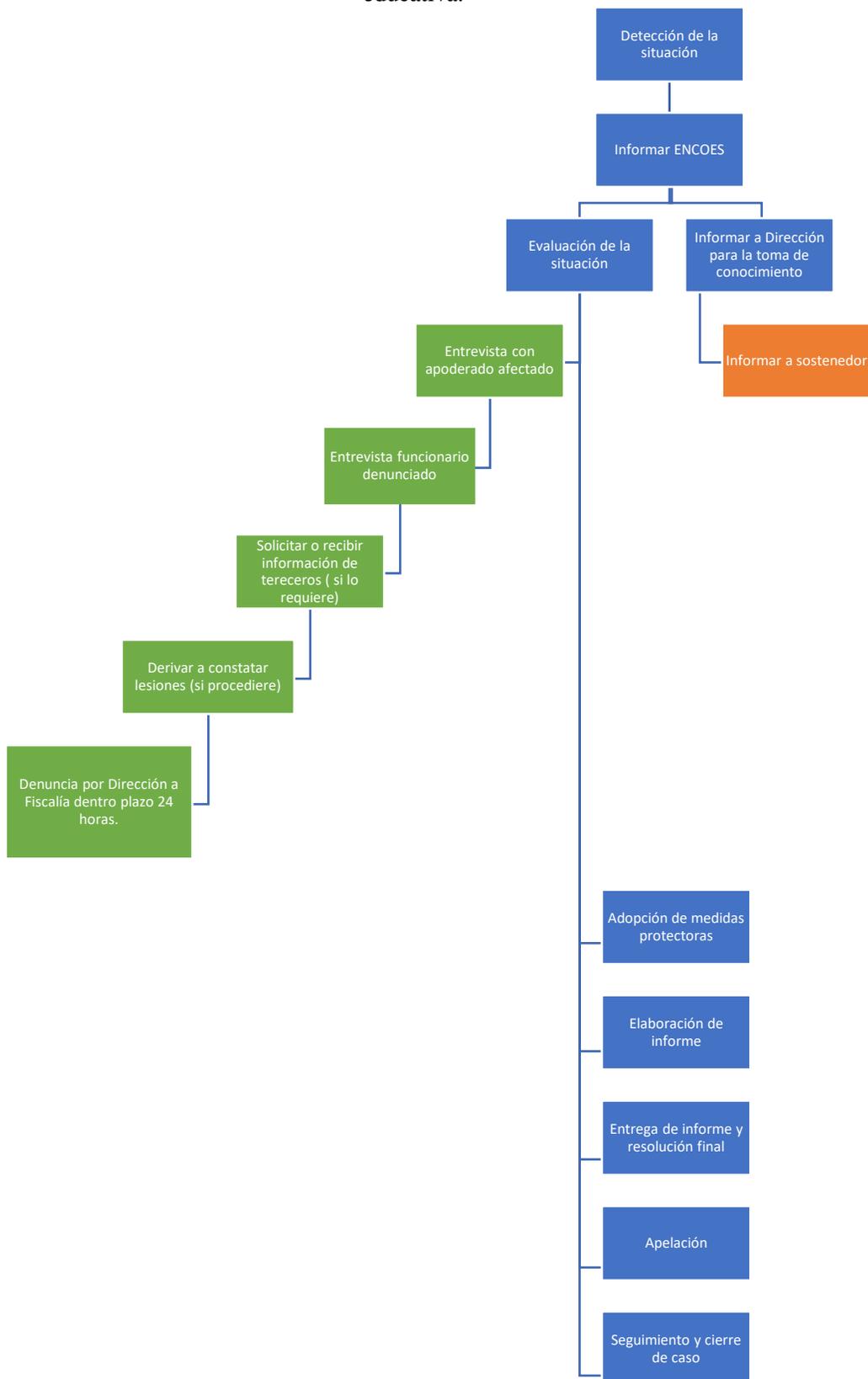
1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Hechos de violencia física o psicológica de funcionario a apoderado miembro de la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que se suscite **entre funcionarios miembros de la comunidad educativa**, deberá dar aviso de inmediato verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, informará a Dirección, quien a su vez comunicará de lo ocurrido a sostenedor.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Entrevistará a los funcionarios involucrados, para ello los citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.
3. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios)
4. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
5. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía (si procediere). Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también a Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito

PASO 4. RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los involucrados por separado para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, y entregar copia del Informe concluyente.

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra de algún funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

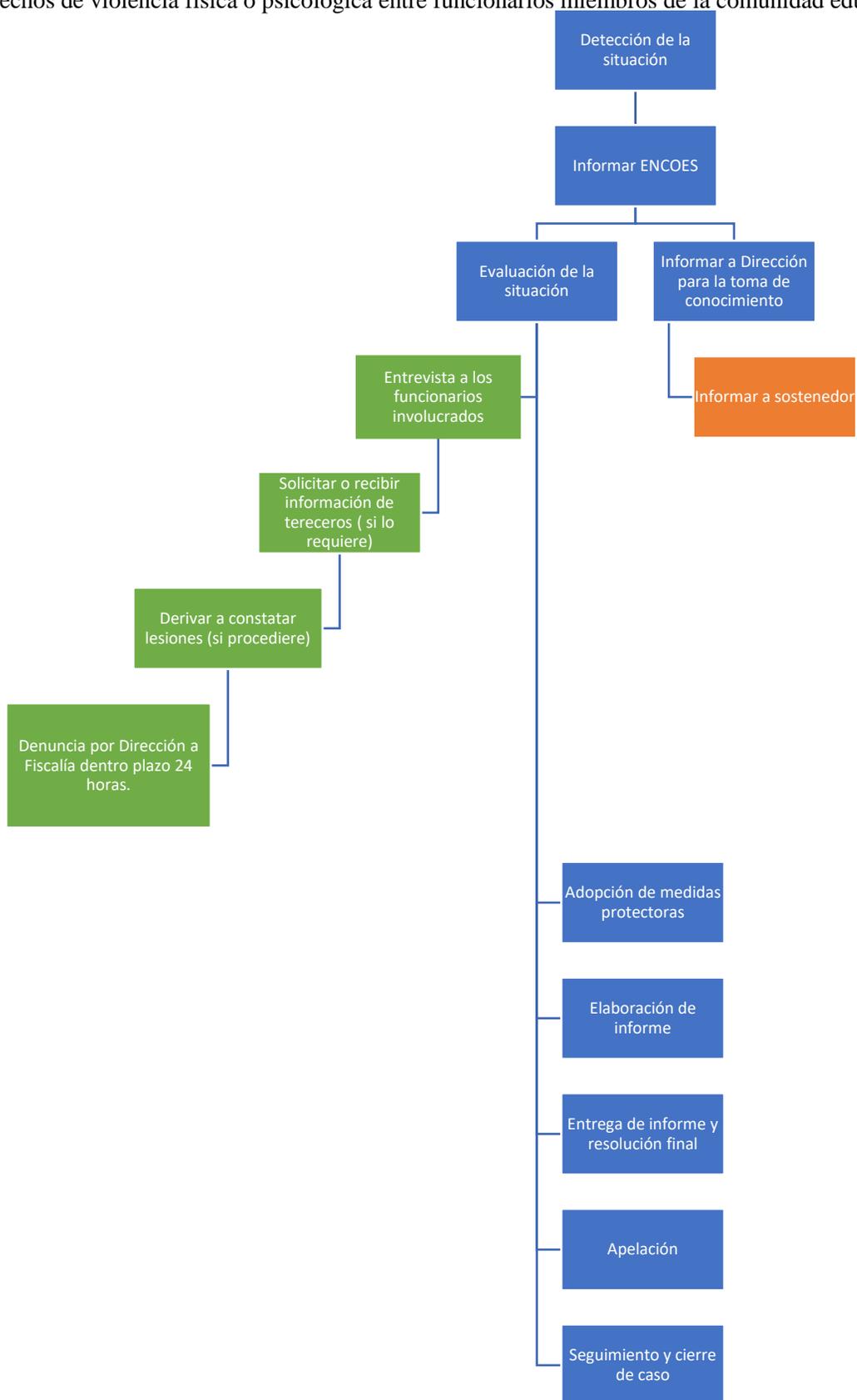
1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

FLUJOGRAMA

Hechos de violencia física o psicológica entre funcionarios miembros de la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: “La coexistencia armónica 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”.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A ADULTO:

Las estrategias de prevención se contienen en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados, y así evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o **maltrato físico y/o psicológico, proferido por parte de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad educativa**, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante denunciado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, con el objeto de concurrir al Establecimiento en un día y hora determinado y se le entreviste e informe de la situación, salvo que el hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas.

Citación: La citación se realizará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica; y en su defecto, por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del estudiante.

Si es más de un estudiante involucrado, las entrevistas a sus apoderados, deberán realizarse por separado.

3. Entrevistará al estudiante denunciado, deberá constar por escrito.

4. Citar al adulto afectado, en un plazo que no podrá exceder de 48 horas siguientes a la denuncia,

con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado, salvo que le hecho constituya delito, en ese caso la citación no podrá exceder de 24 horas. Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.

5. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

7. Deberá denunciar el hecho Fiscalía, e informar al Tribunal de Familia, si procediere. Estas denuncias deben realizarse por Dirección del E.E. dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento.

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras 8) Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó.

El Pronunciamiento del Encargado de Convivencia Escolar, o de la persona que él designó, deberá contener las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial que corresponderán aplicar respecto de los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; y las medidas de resguardo dirigidas a los adultos afectados; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

PASO 5. ENTREGA DEL INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes denunciados y a los adultos afectados, para un día y hora determinado, con el objeto con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado del estudiante denunciado y al domicilio particular del adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros; misma exigencia respecto del funcionario.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

APELACIÓN.

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. **En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma**

autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

SEGUIMIENTO:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

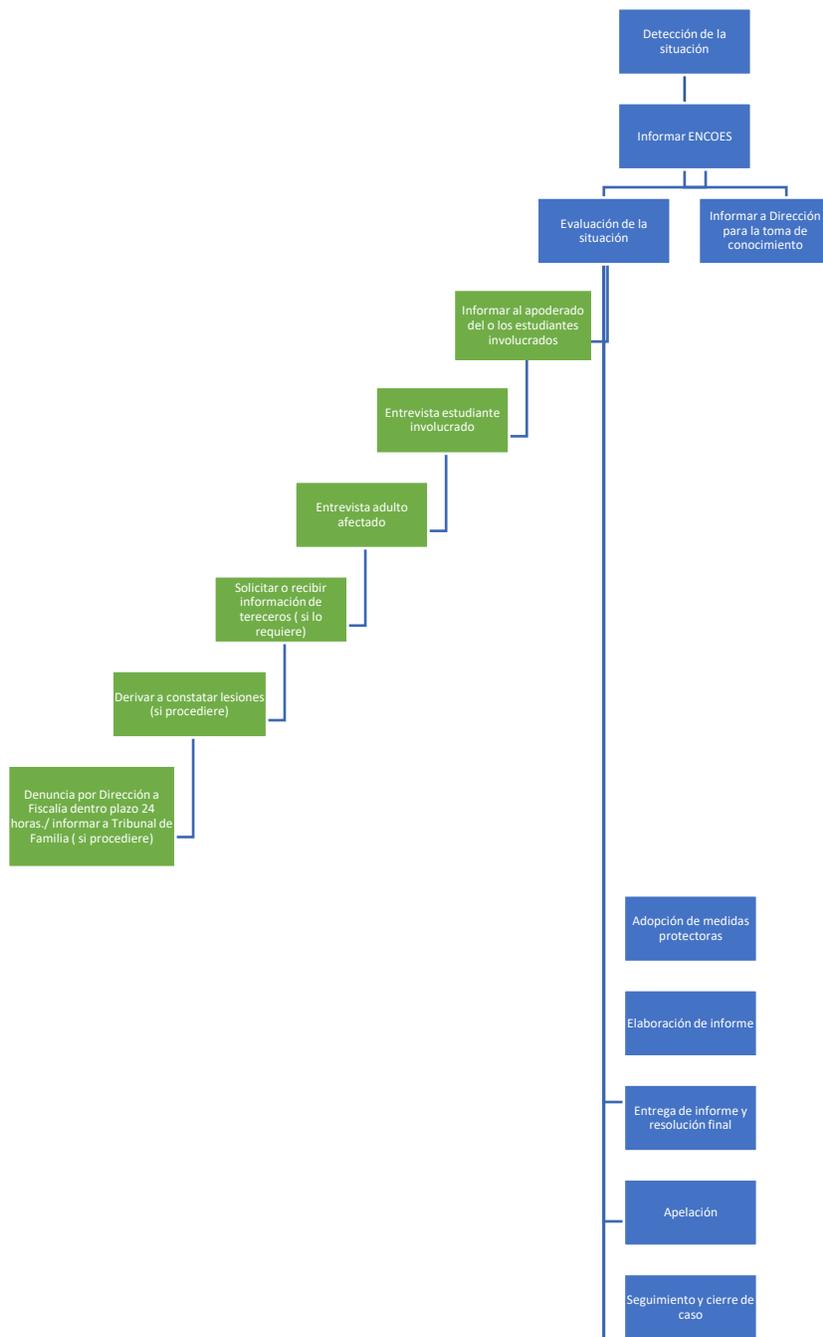
1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

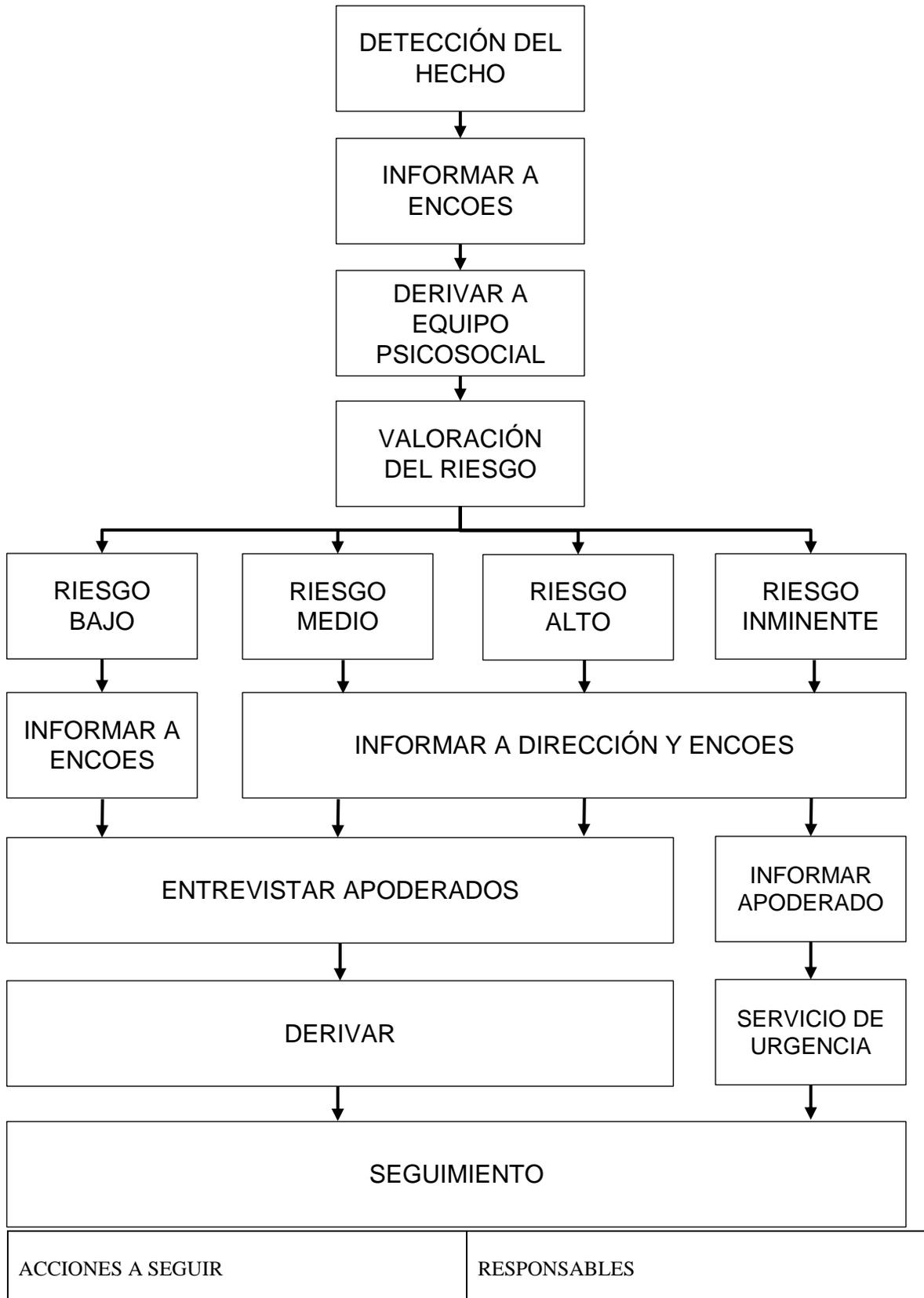
3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros

FLUJOGRAMA

Situaciones de violencia física y/o psicológica de estudiante a adulto miembro de la Comunidad Educativa.



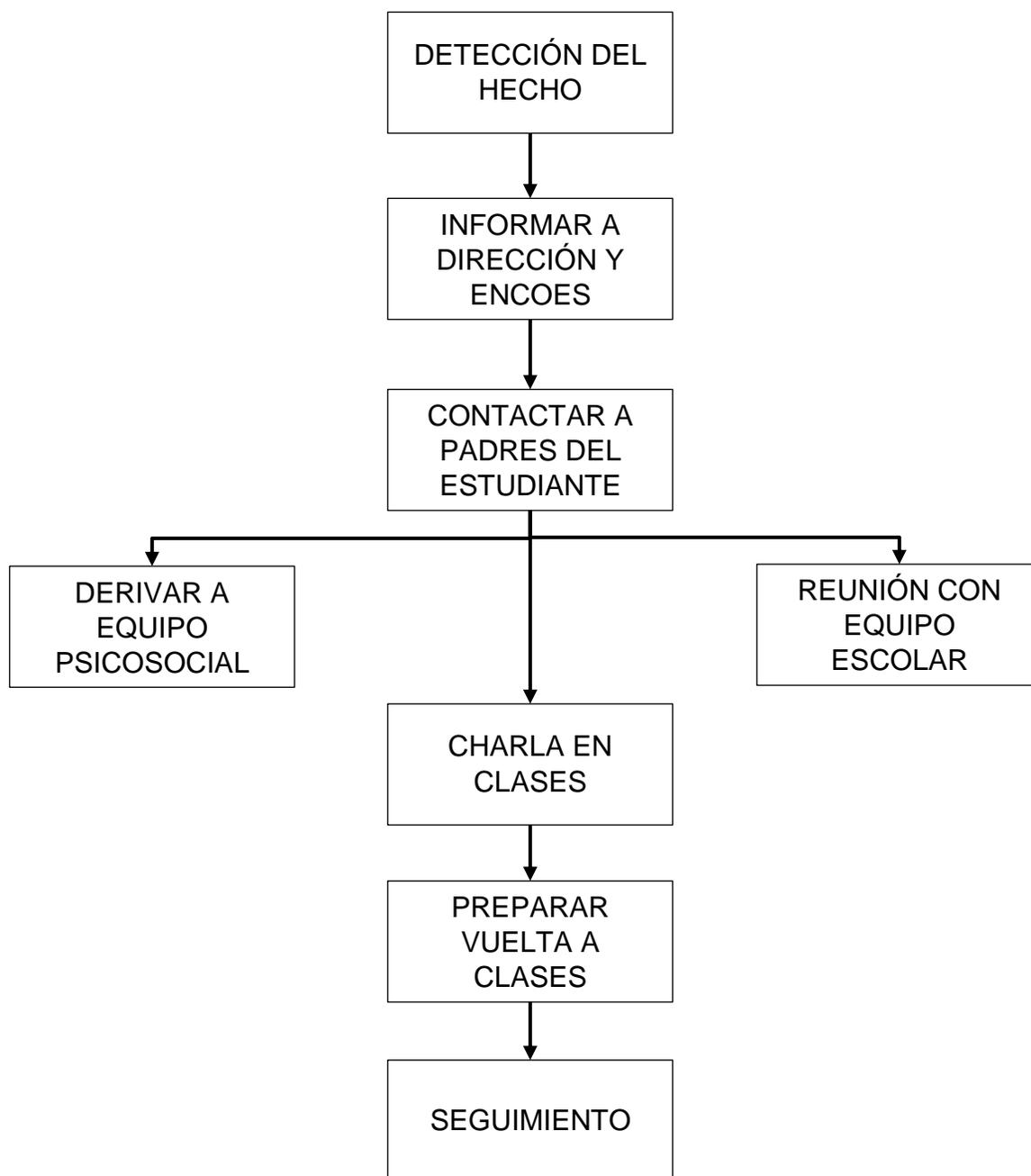
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTE



DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de estudiante con riesgo suicida.
INFORMAR A ENCOES	Quien recibe la información comunica inmediatamente a Encargado de Convivencia Escolar.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Encargado de Convivencia Escolar
VALORACIÓN DE RIESGO	Equipo Psicosocial entrevista a estudiante y aplica Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.
RIESGO BAJO	
1. Informar a Encargado de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado.	Equipo Psicosocial
2. Contactar a los padres o cuidadores y <u>sugerir</u> acceso a atención de salud mental.	ENCOES y/o Equipo Psicosocial
3. Entregar ficha de derivación para facilitar referencia.	ENCOES y/o Equipo Psicosocial
4. Seguimiento	ENCOES y/o Equipo Psicosocial
RIESGO MEDIO	
1. Informar al Director una vez finalizada la entrevista.	Equipo Psicosocial
2. Contactar a los padres o cuidadores para informar de la situación y <u>solicitar la atención en salud mental para el estudiante dentro de una semana.</u>	Dirección y Equipo Psicosocial
3. Entregar a los padres ficha de derivación y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de la atención se incluya un fin de semana.	Equipo Psicosocial En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental.
4. Seguimiento	ENCOES y Equipo Psicosocial
RIESGO ALTO	
1. Informar al Director una vez finalizada la entrevista.	Equipo Psicosocial
2. Contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste <u>concurra a atención de salud mental en el mismo día.</u> En caso de encontrarse fuera de horario de atención el	Director y Equipo Psicosocial. Es importante tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.

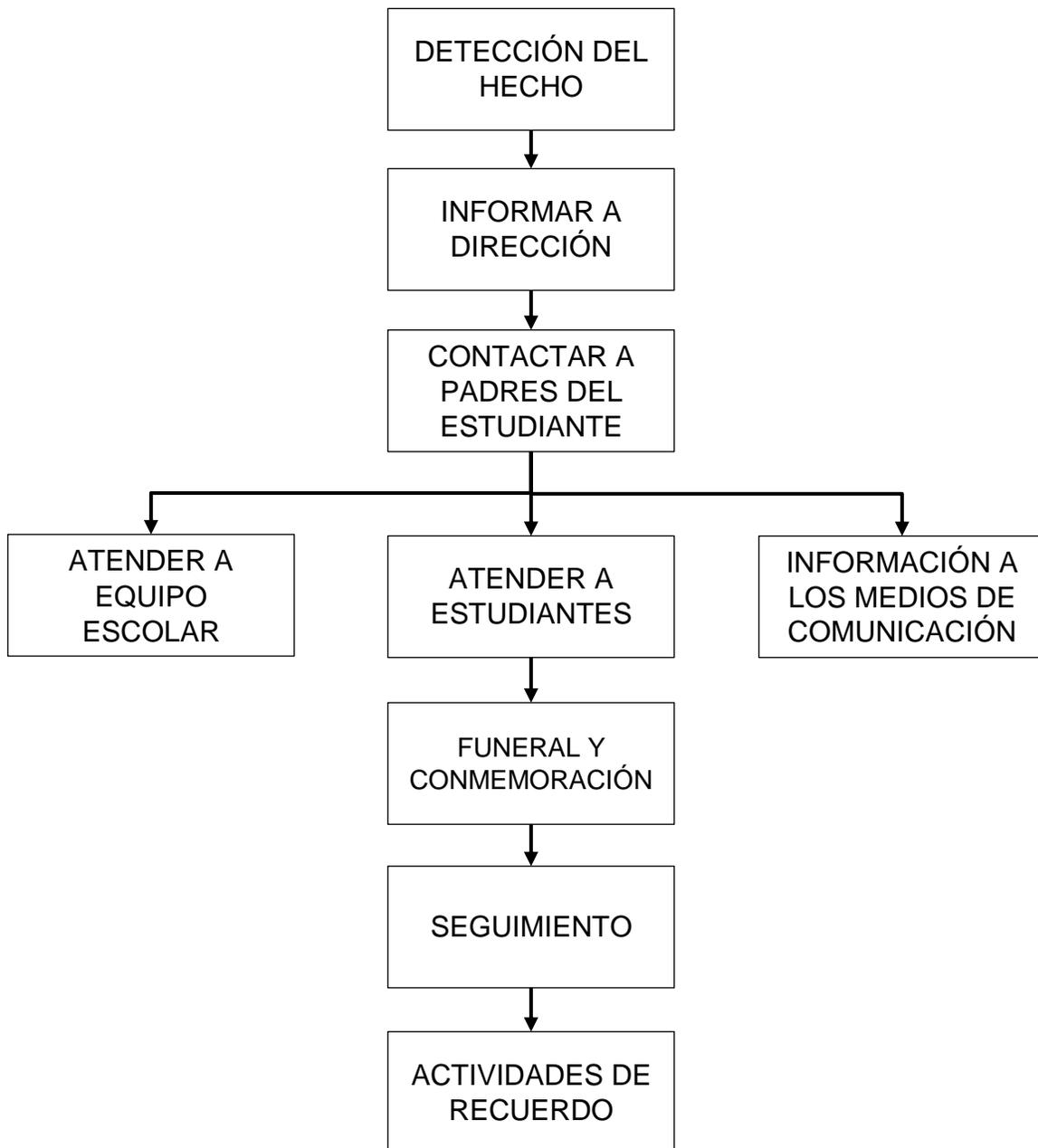
<p>centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano.</p> <p>3. Entregar a los padres ficha de derivación.</p> <p>4. Seguimiento</p>	<p>- Eliminar medios letales del entorno.</p> <p>Equipo Psicosocial En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental.</p> <p>ENCOES y/o Equipo Psicosocial</p>
<p>RIESGO INMINENTE</p> <p>1. Informar al Director una vez finalizada la entrevista.</p> <p>2. Contactar a los padres o cuidadores para llevar al estudiante al Servicio de Urgencia más cercano.</p> <p>3. Entregar a los padres ficha de derivación.</p> <p>4. Seguimiento</p>	<p>Equipo Psicosocial</p> <p>Dirección y Equipo Psicosocial</p> <p>Equipo Psicosocial</p> <p>ENCOES y/o Equipo Psicosocial</p>

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE
INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTE**



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre intento suicida de un estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN Y ENCOES	Persona con información sobre intento suicida de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Dirección y/o ENCOES <ul style="list-style-type: none"> - Manifestar preocupación y ofrecer ayuda. - Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes. - Contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Dirección y/o ENCOES
REUNIÓN CON EQUIPO ESCOLAR	Dirección y/o ENCOES <ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. • Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia. • Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
CHARLA EN CLASES	Profesor Jefe (y Equipo Psicosocial si es requerido).
PREPARAR VUELTA A CLASES	Profesor Jefe, Coordinador de Orientación, Encargado de Unidad Técnico Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.
SEGUIMIENTO	ENCOES y Equipo Psicosocial

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE
SUICIDIO DE ESTUDIANTE**



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre suicidio de estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN	Persona con información sobre suicidio de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Director y/o ENCOES. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
ATENDER A EQUIPO ESCOLAR	Director y/o ENCOES Organizar una reunión para comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. Informar dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
ATENDER A ESTUDIANTES	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Equipo Psicosocial. Preparar charla en clase. Derivación a Equipo Psicosocial de estudiantes afectados.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Director y ENCOES. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN	Dirección, ENCOES, Profesor Jefe.
SEGUIMIENTO	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial
ACTIVIDADES DE RECUERDO	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

PLAN DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA 2020

Objetivo general:	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer factores protectores de la conducta suicida en estudiantes del Colegio moises mussa . • Disminuir factores de riesgo de la conducta suicida en estudiantes del Colegio moises mussa .
Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar un clima escolar protector • Prevenir problemas y trastornos de salud mental • Educar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre el suicidio

ACCIONES/ACTIVIDADES	RECURSOS	IMPACTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Elaboración de protocolos de actuación.	Documento: “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares”.	Protocolos de actuación para el establecimiento en caso de detectar estudiante con riesgo suicida, intento suicida o suicidio consumado.	Protocolos de actuación (flujograma y tabla de responsabilidades).
Educación y sensibilización de funcionarios del establecimiento a través de charlas informativas.	Equipamiento Establecimiento	Conocimiento de los protocolos de acción por parte de todos los funcionarios del establecimiento. Funcionarios informados sobre factores de riesgo y protección, señales de alerta, desmitificación y desestigmatización del suicidio.	Registro de asistencia a la charla.
Educación y sensibilización de estudiantes a través de talleres organizados por Convivencia Escolar en coordinación con Orientación y profesores jefe.	Sala de reuniones, presentación PowerPoint, material didáctico impreso.	Profesores capacitados para realizar taller preventivo con estudiantes de su curso durante la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, registro de asistencia a capacitación de profesores jefe, leccionario.
Educación y sensibilización de madres, padres y apoderados sobre el suicidio a través de charlas informativas.	Presentación de PowerPoint, material didáctico impreso.	Madres, padres y apoderados informados sobre factores de riesgo y protección, señales de alerta, desmitificación y desestigmatización del suicidio.	Registro de asistencia a la charla.
Elaboración y difusión de afiche con información preventiva en cada una de las salas de clases.	Material impreso, diario mural de salas de clases, chinchés.	Material con información preventiva y canales de ayuda en todos los diarios murales de salas de clases.	Afiche.

Coordinación con Convivencia Escolar: prevención del acoso escolar.	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores al interior del establecimiento.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.
Coordinación con Orientación: autoestima, proyecto de vida, alfabetización emocional	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores a través de la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.
Talleres con funcionarios: alfabetización en salud mental	Equipamiento Establecimiento	Funcionarios del establecimiento con conocimientos básicos sobre la importancia de las emociones y acompañamiento psicoafectivo.	Registro de asistencia a talleres.
Espacio de autocuidado para funcionarios: talleres semanales de meditación y relajación.	Sala de reuniones, material didáctico.	Alfabetización emocional de funcionarios del establecimiento. Funcionarios con menos ansiedad y estrés.	Registro de asistencia a talleres.
Coordinación con CESFAM 2	Sala de reuniones.	Coordinación y apoyo de la red de salud.	Registro en Acta de Reuniones.



PROTOSCOLOS COVID 19

A. MEDIDAS PREVENTIVAS

1. VENTILAR SALAS DE CLASES Y ESPACIOS COMUNES CERRADOS

Se establecerán rutinas y se nombrarán encargados de la ventilación de las salas de clases (Tutores y alumnos de cada curso y asistentes de sala) y otros espacios comunes cerrados, se recomendará realizarlos al menos 3 veces al día. Limpieza, desinfección y ventilación de los espacios y superficies. Se deberán limpiar, desinfectar y ventilar con regularidad los espacios y superficies, conforme al Protocolo de Limpieza y Desinfección contenido en este manual. Lo anterior quedará registrado debidamente en la bitácora que se levantará para tales efectos.

2. ELIMINAR LOS SALUDOS CON CONTACTO FÍSICO ENTRE PERSONAS

Se debe evitar contacto físico (mano/codo/beso/abrazo) al saludar, despedirse y durante toda la jornada escolar. En este sentido, se evitarán toda clase de juegos o actividades que impliquen contacto físico entre los participantes. Se cautelará mantener distancia física de 1 metro entre las personas. En caso de toser y/o estornudar, se deberá cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable, no reutilizar este último. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. No compartir artículos de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo. No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada funcionario/a.

En la primera etapa del retorno a clases, no se impartirá de manera directa la clase de Educación Física. Para no perder el aporte valioso de dicha asignatura ésta continuará desarrollándose por la vía remota (sincrónica y asincrónica)

Por otra parte, el colegio retirará de sus patios, por el tiempo que sea necesario, todo artículo o estructura deportiva que no favorezca el cumplimiento de lo señalado.

3. SE DISPONDRÁ DE DISPENSADORES DE SOLUCIONES DE ALCOHOL GEL

En todas las oficinas, salas de clases y espacios comunes cerrados como así en puntos estratégicos como entrada principal, pasillos del establecimiento educacional, etc. garantizando las medidas de seguridad en su manipulación. Se dispondrá de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios/as que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. En el caso de atención de público, disponerlo también para la comunidad en tránsito.

4. IMPLEMENTAR RUTINAS DE LAVADO DE MANOS FRECUENTE

El colegio exigirá a todas las personas que se encuentren en su interior un lavado de manos profundo con agua y jabón por al menos 40 segundos, cubriendo todos los dedos, uñas, palmar, dorsal, muñecas y antebrazos. Si no dispone de jabón, deberá realizar el mismo procedimiento con alcohol gel sobre las manos previamente enjuagadas.

Repetir este procedimiento con frecuencia y cada vez que mantenga contacto con áreas posiblemente contaminadas.

En el caso de los estudiantes de nuestra comunidad, su rutina de lavado de manos al interior del colegio será supervisada por un adulto responsable. Lo anterior se hará bajo la siguiente frecuencia:

Al inicio de la Jornada

Al término del recreo

Antes y después de la colación.

Antes y después de ir al baño.

Antes de salir del establecimiento y al llegar a la casa.



5. RETIRO LA BASURA

Se dispondrá de una suficiente cantidad de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura. Eliminación de residuos. Para la eliminación de mascarillas, pañuelos desechables, guantes y otros elementos potencialmente contaminados, se utilizará un contenedor especialmente rotulado para este fin, con tapa, botón de pedal y bolsa plástica.

6. LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS SALAS DE CLASES

Se hará de acuerdo con el Protocolo de Limpieza y desinfección establecido por el Ministerio de Salud, en el caso de nuestro colegio.

7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN FRECUENTE DE LOS ESPACIOS COMUNES

En la jornada correspondiente, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, pisos barandas, manillas, interruptores, recursos pedagógicos manipulables, entre otros. deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19” del Ministerio de Salud. Además, se procurará mantener ambientes limpios y ventilados. Se realizará limpieza y desinfección de los espacios destinados a comedor de los funcionarios y con posterioridad al uso de estos. Se reforzará la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales. Se promoverá dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios/as, y personas en tránsito, de acuerdo con el Protocolo N°3 de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.

8. ESTABLECER NORMAS

Deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia, tales como:

8.1 Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados y abiertos: de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace dicha materia; **el uso de la mascarilla** es obligatoria para todas las personas que ingresen al Colegio, indistintamente si éstas permanecen en espacios abierto o cerrados. Primero se debe realizar un lavado de manos profundo y luego poner/retirar la mascarilla, en caso de usar protector facial, deberá ser usado sobre la mascarilla, evitando tocar la cara mientras se está manipulando, fijar el elemento cubriendo boca y nariz, apegado a la cara sin dejar espacios de esa zona descubiertos. Cambiar cuando se humedezca.

Para los casos específicos se establece lo siguiente:

a. Estudiantes y apoderados: Será obligación de los apoderados contar con mascarilla para el ingreso al establecimiento en aquellas reparticiones permitidas. Del mismo modo, será su responsabilidad proveer y asegurar que los estudiantes bajo su dependencia cuenten con una mascarilla al ingresar al colegio. Se solicita, además, mantener una o dos mascarillas de repuesto en las mochilas de los estudiantes para tener un recambio en caso de que se humedezca o ensucie.



b. En el caso de los funcionarios, el colegio proporcionará mascarillas reutilizables. Será responsabilidad del trabajador concurrir al establecimiento con dicha mascarilla, la cual debe usar en todo momento en su jornada de trabajo.

c. Personas externas: Las personas externas que deseen ingresar al establecimiento solo lo podrán hacer por el hall principal, deberán hacerlo con mascarilla en su correcto uso; el colegio dispondrá de insumos para personas en tránsito que lleguen sin ella.

El colegio elaborará cápsulas explicativas del buen y correcto uso de las mascarillas las que serán difundidas durante la jornada y en las redes sociales con las que cuenta el colegio.

d. Transporte de mascarillas. Se recomienda transportar las mascarillas de recambio, sean desechables o reutilizables, en bolsas plásticas para evitar su contaminación.

e. Recomendaciones de la mantención, desinfección y buen uso de las mascarillas reutilizables: La mascarilla debe ser lavada a diario en su casa.

- Sumergir la mascarilla en un recipiente con agua y solución de cloro por 30 minutos
- Luego de 30 minutos, enjuagar con agua corriente y lavar con detergente.
- Enjuagar nuevamente con agua corriente
- Dejar secar, planchar y guardar en una bolsa hermética limpia
- Desechar la mascarilla cada vez que requiera (húmeda, rasgada o rota), avisar para su reposición si procediese de acuerdo con lo establecido y normado.

8.2 Realización de clases de educación física en lugares ventilados: De haber alguna actividad en dicha asignatura, si procediese, ésta se hará de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre los estudiantes. En esta primera etapa del “retorno a clases” el colegio ha resuelto que las actividades de E. Física solo serán desarrolladas de manera remota, bajos las modalidades de lo sincrónico y asincrónico.

8.3 Rol de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales:

a. Queda absolutamente prohibido compartir artículos de uso personal. Artículos de aseo personal, cubiertos y otros utensilios personales no pueden ser compartidos. Si por situaciones excepcionales, se compartiese material de trabajo entre uno o más estudiantes, concluida la actividad, deberán ser limpiados y desinfectados según lo dispuesto en los protocolos. De lo posible, se sugerirá el uso de material desechable.

El colegio generará diversas modalidades y rutinas de difusión y trabajo metodológico con los estudiantes para «concientizar» el cumplimiento de lo dispuesto.

b. Se prohibirá que los estudiantes puedan compartir materiales. Todos los materiales requeridos a los estudiantes serán de uso personal y no podrán ser compartidos o intercambiados, en virtud de lo anterior, los apoderados deberán asegurarse de que los estudiantes lleven los mismos para el desarrollo de las actividades. Se sugiere que los materiales estén identificados o marcados nominativamente, como también el que cada estudiante tenga en su poder algún material desinfectante (alcohol gel u otro) que le permita, concluida la actividad, limpiar los materiales usados.

Ante situaciones de extravío o ausencia involuntaria de éstos, el colegio dispondrá de algunos artículos de manera adicional, que facilitará a los estudiantes, dejando registro de ello en el libro de clases. En ninguna circunstancia el colegio recibirá artículos traídos desde la casa una vez iniciada la jornada escolar.

El colegio promoverá el desarrollo de sus actividades, y apoyará con material visual pertinente y entretenido el cumplimiento de lo señalado.



- c. **Colaciones y comidas.** El colegio exigirá y promoverá que previo y posterior a la ingesta de alimentos, cada estudiante proceda al lavado de manos, sea lo anterior realizado durante recreos, en las salas de clases de manera excepcional o al concluir la jornada. No se permitirá compartir comida en ningún contexto. Como sugerencia, recomendamos que la colación venga previamente envasada y en lo posible, proporcionada bajo la misma condición.